

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»



И.о. директора ГБПОУ РК  
«Керченский политехнический колледж»  
Д.В. Колесник  
\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Основная профессиональная  
образовательная программа среднего профессионального образования –  
программа подготовки специалистов среднего звена**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Базовой подготовки

Квалификация - юрист

Нормативный срок освоения программы - 2 года 10 месяцев

Форма обучения – очная

2020г.

## Лист согласования

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508. (ред. от 14.09.2016).

СОГЛАСОВАНО

  
С.В. Казак  
Председатель Методического совета  
ГБПОУ РК «Керченский  
политехнический колледж»

Протокол № 9  
«29» 06 2020г.

СОГЛАСОВАНО

  
В.В. Кутузов  
Директор территориального отделения  
ГКУ РК «Центр занятости  
населения»



2020г.

Разработчики:

Казак С.В., зам. директора по УР  
Письменная С.Ю., председатель ПЦК  
Вишеникина Т.С., преподаватель  
Столащук А.Н., преподаватель

## Структура основной профессиональной образовательной программы

1.	<b>Общие положения</b>		Стр
1.1.	Основная профессиональная образовательная программа		5
1.2.	Нормативные документы для разработки ОПОП		5
1.3.	Общая характеристика ОПОП		6
	1.3.1.	Цель (миссия) ОПОП	6
	1.3.2.	Срок освоения ОПОП	7
	1.3.3.	Трудоемкость ОПОП	7
	1.3.4.	Особенности ОПОП	8
	1.3.5.	Требования к абитуриентам	9
	1.3.6.	Востребованность выпускников	9
	1.3.7.	Возможности продолжения образования выпускника	9
	1.3.8.	Основные пользователи ОПОП	9
2.	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>		<b>10</b>
2.1.	Область профессиональной деятельности		10
2.2.	Объекты профессиональной деятельности		10
2.3.	Виды профессиональной деятельности		10
2.4.	Задачи профессиональной деятельности		10
3.	<b>Требования к результатам освоения ОПОП</b>		<b>11</b>
3.1.	Общие компетенции		11
3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции		12
3.3.	Результаты освоения ОПОП		12
3.4.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам		20
4.	<b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса</b>		<b>20</b>
4.1.	Учебный план,		20
4.2.	Календарный график учебного процесса		21
4.3.	Рабочие программы учебных дисциплин		22
4.4.	Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики		23
4.5.	Рабочие программы учебной и производственной практики		23
5.	<b>Контроль и оценка результатов освоения ОПОП</b>		<b>25</b>
5.1.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций		25
5.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций		27
5.3.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников		28
6.	<b>Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями</b>		<b>30</b>
6.1.	Кадровое обеспечение		30

	6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	30
	6.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	31
	6.4.	Базы практики	32
7.	<b>Характеристика среды ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж», образовательной организации, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников</b>		<b>33</b>
8.	<b>Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся</b>		<b>33</b>
9.	<b>Локальные акты ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»</b>		<b>34</b>
10.	<b>Приложения к ОПОП</b>		
	1.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности	
	2.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	
	3.	Учебный план, календарный учебный график	
	4-25	Рабочие программы учебных дисциплин	
	26-27	Рабочие программы профессиональных модулей	
	28	Рабочая программа производственной (преддипломной) практики	
	29	Программа ГИА выпускников	
	30	Контрольно-оценочные средства ГИА	
	31	Кадровое обеспечение.	

## **1. Общие положения**

### **1.1. Основная профессиональная образовательная программа**

Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена (далее-ОПОП) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» реализуется по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 508 (ред. от 14.09.2016) (*Приложение 1*).

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики, оценочные и методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной (преддипломной) практики, оценочных и методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ОПОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной деятельности обучающихся и работников ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» .

### **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП**

Нормативную основу разработки ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составляют: Федеральный Закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12. 2012 г. № 273 - ФЗ;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

- Приказ Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарег. в Минюсте России 30.07.2013г. № 29200 )с изменениями и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014г;

- Приказ Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих 16 основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от:18 августа 2016 г.;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»(в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 31.01.2014 № 74,от 17.11.2017 №1138);

- Письмо Минобрнауки России от 20октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования»;

- Методические рекомендации Центра профессионального образования ФГАУ ФИРО:

- «Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению»;

- «Разъяснения по реализации ФГОС среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах ОПОП НПО или СПО, формируемых на основе ФГОС среднего профессионального образования»;

- «Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей профессионального среднего профессионального образования на основе ФГОС начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009г.;

- Устав ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»,

- Локальные нормативные акты в электронном виде на сетевых информационных ресурсах колледжа (на сайте: <http://kerchpoliteh.ru>).

### **1.3. Общая характеристика ОПОП**

#### **1.3.1. Цель (миссия) ОПОП**

Основная цель ОПОП - развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Выпускник в результате освоения ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения будет профессионально готов к деятельности по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. организации обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

### 1.3.2. Срок освоения ОПОП

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведены ниже в таблице:

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	юрист	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

### 1.3.3. Трудоемкость ОПОП

Трудоемкость освоения студентом данной ОПОП за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 3582 академических часов и включает все виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	61	2196
Самостоятельная работа		1098
Учебная практика	8	
Производственная практика (по профилю специальности)		
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	3	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	13	
<b>Итого:</b>	<b>95</b>	<b>3582</b>

### 1.3.4. Особенности ОПОП

При разработке ОПОП специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовая подготовка колледж определил её специфику

с учётом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировал конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся соответствуют присваиваемой квалификации, определяют содержание ОПОП, разработанной совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ОПОП колледж использовал объём времени, отведённый на вариативную часть учебных циклов ОПОП, увеличивая объём времени, отведённый на дисциплины и модули, а также вводя новые дисциплины в соответствии с потребностями работодателей.

Колледж обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, кейс-технологии, портфолио, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов с учетом индивидуальных особенностей лиц с инвалидностью. На занятиях используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов.

Учебная практика проводится преподавателями общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла в учебных лабораториях колледжа, либо в организациях на основе договоров между организацией и колледжем, а производственная и преддипломная – в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающегося, в соответствии с рабочими программами и согласно заключенным договорам.

Организация практик осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений города Керчь. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определена совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

По завершению обучения по ОПОП выпускникам выдается диплом государственного образца.

### **1.3.5. Требования к абитуриентам**

Основные требования к абитуриентам регламентируются Правилами приёма в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» на 2020 год.

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании или среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании;
- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

Прием на обучение по ОПОП за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета является общедоступным.

### **1.3.6. Востребованность выпускников**

Выпускники специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения востребованы в любых бюджетных и коммерческих организациях, прочих организациях города и страны, где уровень квалификации специалиста требует среднего специального образования.

### **1.3.7. Возможности продолжения образования выпускников**

Выпускник, освоивший ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовая подготовка, подготовлен:

- к освоению ООП ВПО;
- к освоению ООП ВПО в сокращённые сроки.

### **1.3.8. Основные пользователи ОПОП**

Основными пользователями ОПОП являются:

- преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»;
- обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- администрация и коллективные органы управления;
- абитуриенты и их родители, работодатели, социальные партнёры по реализации ОПОП.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **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;

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности**

Студенты, обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовая подготовка решают следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем подготовки:

- профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения;
- рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществление формирования и хранение дел получателей пенсий,

пособий и других социальных выплат;

- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- поддержание баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;

- выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;

- организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

### 3. Требования к результатам освоения ОПОП

#### 3.1. Общие компетенции

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### 3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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.
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
	ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
	ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

### 3.3. Результаты освоения ОПОП

Результаты освоения ОПОП в соответствии с целью основной профессиональной образовательной программой определяются

приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности

<b>Код компетенции</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Результат освоения</b>
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь проявлять интерес к профессии Знать и понимать социальную значимость своей профессии
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Знать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в нестандартных ситуациях Знать методы решения стандартных и нестандартных ситуаций.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск и давать оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Знать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, личностного и профессионального развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Знать информационно-коммуникационные технологии
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе Знать должностные обязанности каждого члена коллектива
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Уметь работать в коллективе, в команде, бригаде; наблюдать и оценивать результаты выполнения работы Знать работу каждого члена команды
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь оценивать результаты использования обучающимися методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательных программ при выполнении индивидуальных заданий, работ по учебной и производственной практик. Знать требования программ и документов необходимых для самообразования и повышения квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения	Уметь использовать законы и иные нормативные при составлении

	правовой базы.	документов Знать Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса;
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Уметь соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. Знать требования охраны труда
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Уметь соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. Знать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Уметь проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. Знать Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации,
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Уметь: работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; Знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; Иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным

		категориям граждан
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>Уметь:</p> <p>принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>Знать:</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<p>Уметь :</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>Знать :</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p> <p>пользования компьютерными программами назначения пенсий и</p>

		пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	<p>Уметь :</p> <p>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; составлять проекты решений об отказе или назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>Знать :</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>Иметь практический опыт :</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p>
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	<p>Уметь:</p> <p>формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; запрашивать информацию о содержании</p>

		<p>индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>Знать:</p> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>Уметь:</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p>Знать :</p> <p>основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p>
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<p>Уметь:</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>Знать:</p>

		<p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>Иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p>
ПК 2.2.	<p>Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Уметь:</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>Знать:</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>Иметь практический опыт: выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p>
ПК 2.3.	<p>Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>Уметь :</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении</p>

		<p>опеки и попечительства;  осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;  применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;  Знать:  порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;  документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;  федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;  Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;  Иметь практический опыт:  организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;  консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;  участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>
--	--	---

### **3.4 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам**

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представлена в *Приложении 2*.

## **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

### **4.1. Учебный план**

#### **4.1.1. Нормативная база реализации ОПОП**

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП образовательного учреждения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам (далее – МДК), учебной и производственной практике);
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам (триместрам) различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- формы государственной итоговой аттестации (обязательные и предусмотренные образовательным учреждением), их распределение по семестрам объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной (итоговой) аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по образовательной программе составляет в целом 100:50. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в системе «Интернет-тренажеры» и т.д.

ОПОП специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предполагает изучение следующих учебных циклов:

общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;  
математический и общий естественнонаучный – ЕН;  
профессиональный – П;  
учебная практика – УП;  
производственная практика (по профилю специальности) – ПП;  
производственная практика (преддипломная) – ПДП;  
промежуточная аттестация – ПА;  
государственная итоговая аттестация - ГИА.

Обязательная часть ОПОП по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на освоение дополнительных ОК и ПК, получение дополнительных умений и знаний, компетенций обучающимися в соответствии с требованиями к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Часы вариативной части использованы на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части и введение новых дисциплин в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности колледжа.

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

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

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

Учебный процесс организован в режиме пятидневной учебной недели, занятия проводятся парами, продолжительность одного урока составляет не более 45 минут.

Компетентностно - ориентированный учебный план в бумажном формате представлен в *Приложении 3*, в электронном виде на сетевых информационных ресурсах Колледжа

## **4.2. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график приведен в структуре компетентностно-ориентированного учебного плана в *Приложении 3*.

### 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы разрабатываются и утверждаются в соответствии с Положением по разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж», согласовываются с предметными цикловыми комиссиями.

#### Рабочие программы учебных дисциплин

<b>Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом</b>	<b>Наименование дисциплин</b>	<b>Приложения №</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	<i>Приложение № 4</i>
ОГСЭ.02	История	<i>Приложение № 5</i>
ОГСЭ.03	Иностранный язык	<i>Приложение № 6</i>
ОГСЭ.04	Физическая культура	<i>Приложение № 7</i>
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	<i>Приложение № 8</i>
ЕН.01	Математика	<i>Приложение № 9</i>
ЕН.02	Информатика	<i>Приложение № 10</i>
ОП.01	Теория государства и права	<i>Приложение №11</i>
ОП.02	Конституционное право	<i>Приложение №12</i>
ОП.03	Административное право	<i>Приложение №13</i>
ОП.04	Основы экологического права	<i>Приложение №14</i>
ОП.05	Трудовое право	<i>Приложение №15</i>
ОП.06	Гражданское право	<i>Приложение №16</i>
ОП.07	Семейное право	<i>Приложение №17</i>
ОП.08	Гражданский процесс	<i>Приложение №18</i>
ОП.09	Страховое дело	<i>Приложение №19</i>
ОП.10	Статистика	<i>Приложение №20</i>
ОП.11	Экономика организации	<i>Приложение №21</i>
ОП.12	Менеджмент	<i>Приложение №22</i>
ОП.13	Документационное обеспечение управления	<i>Приложение №23</i>
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	<i>Приложение №24</i>
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	<i>Приложение №25</i>

#### 4.4. Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики

Рабочие программы профессиональных модулей и преддипломной практики разрабатываются и утверждаются в соответствии с:

- Положением по разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» и согласовываются с работодателями;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих профессиональные программы специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж».

#### Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей	Приложение №__
1	2	3
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Приложение №26
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Приложение №27
ПДП	Производственная (преддипломная) практика	Приложение № 28

#### 4.5 Рабочие программы учебной и производственной практики

Программы учебной и производственной практики разработаны на основе:

Положение о практике обучающихся, осваивающих профессиональные программы специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»; Положение об организации учебной практики (производственного обучения); утверждены и являются приложениями к ОПОП (Приложения №26-27).

Основными видами практик на специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, являются:

-учебная;

-производственная практика (по профилю специальности);

-производственная практика (преддипломная).

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках

профессиональных модулей и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: учебная практика – 3 нед.;
- ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации: учебная практика – 1 нед.

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

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

Производственная практика по профилю специальности проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: производственная практика- 3 нед
- ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации: – 3 нед.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная проводится в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации; отделах труда и социальной защиты граждан., на основе договоров,

заключенных колледжем с этими организациями.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Студенты, заключившие с организацией индивидуальные договора о целевой подготовке, производственную практику проходят в этих организациях.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме зачета на основании предоставленных документов с мест прохождения практики.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики представлены на бумажных носителях в *Приложении 4-28*.

## **5. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП**

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

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций осуществляется в соответствии с: Положением об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»; Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»; Положением по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»; Положением о мониторинге качества образования обучающихся ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж».

В соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Формами текущего контроля персональных достижений студентов и оценки качества их подготовки по учебным дисциплинам являются

контрольные задания, курсовые работы, рефераты, тесты; промежуточная аттестация включает экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты. По завершении освоения профессиональных модулей проводятся экзамены (квалификационные).

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Знания и умения выпускников оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2». В зачетных книжках – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов и зачетов.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике созданы комплекты оценочных средств (далее - КОС). Оценочные средства, представленные в КОС, включают типовые задания, формы и методы контроля, которые позволяют оценить степень усвоения знаний, освоения умений, приобретенного опыта и уровень сформированности компетенций у обучающихся.

КОС включают в себя паспорт КОС, в котором приведены область применения комплекта, распределение основных показателей оценки результатов по видам контроля и аттестации; задания для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и экзаменов квалификационных (для профессиональных модулей), а также пакет экзаменатора.

ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» создает 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, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

## **5.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций**

Организация государственной итоговой аттестации выпускников осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; Федеральным государственным стандартом по специальности; приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж», утвержденным приказом Министерства образования и молодежи Республики Крым от 31.10.2016года №3610 (новая редакция) и на основе утвержденного Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж». Программа ГИА и контрольно-оценочные средства ГИА представлены на бумажных носителях (*Приложение 29-30*).

Для оценки обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разработаны и утверждены ОО СПО самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации разработаны и утверждены после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Контроль знаний обучающихся (студентов) проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация.

Государственная итоговая аттестация выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения состоит из защиты выпускной квалификационной работы выполненной в виде дипломной работы.

Темы выпускной квалификационной работы (далее — ВКР), соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании выпускающей предметной цикловой комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждается приказом директора ОО.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968; Уставом ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» и «Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (ППССЗ) в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж».

### **5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Организация государственной итоговой аттестации выпускников осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Федеральным государственным стандартом по специальности ; приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж», утвержденным приказом Министерства образования и молодежи Республики Крым от 11.12.2014 года № 349 и на основе утвержденного Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж». Программа ГИА и контрольно-оценочные средства ГИА представлены на бумажных носителях (*Приложение 29,30*).

Государственная итоговая аттестация выпускника колледжа является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС СПО, и соответствия их подготовки компетенциям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

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.

Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжем на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 “Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования”.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы и представляет собой законченную разработку, в которой решается актуальная для предприятия отрасли задача.

Темы выпускной квалификационной работы (далее — ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании выпускающей предметной цикловой комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебной работе.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. По структуре дипломная работа состоит из пояснительной записки, в которой дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломной работы. Для экспертизы дипломной работы привлекаются внешние рецензенты. Защита дипломной работы проводится публично на заседании государственной аттестационной комиссии.

Государственная итоговая аттестация выпускников при её успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца.

## **6. Ресурсное обеспечение ОПОП**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ОПОП обеспечивается научно-педагогическими кадрами ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж», имеющими высшее профессиональное образование, как правило, базовое или образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ПМ и систематически занимающиеся научной и научно-методической деятельностью.

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального цикла составляют примерно 90% (без штатных совместителей).

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОПОП, приведен в тарификационном списке (*Приложение № 31*).

### **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

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

Реализация ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается доступом 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).

Для обучающихся комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по

дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет, а так же справочными библиографическими и периодическими изданиями.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

В библиотеке Колледжа имеется читальный зал на 60 посадочных мест, оснащенный современными компьютерами, подключенными к сети Интернет.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### **6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Согласно требованиям ФГОС специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения образовательное учреждение, реализующее программу подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предполагает:

- наличие 13 учебных кабинетов, 3 лабораторий.
- материальная база для реализации ОПОП;
- технические средства обучения;
- базы практик;
- количество компьютерных классов и посадочных мест в них;
- наличие доступа к сети Интернет.

Реализация ОПОП обеспечивает: выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности. При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

**Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ОПОП**

Наименование кабинетов, лабораторий	Номер кабинета,	Номер учебного или лабораторного корпуса
1	2	3
<b><u>Кабинеты:</u></b>		
Истории	216	УК
Основ философии	216	УК
Иностранного языка	119	УК
Основ экологического права	218	УК
Теории государства и права	113	УК
Конституционного и административного права	113	УК
Трудового права	113	УК
Гражданского, семейного и гражданского процесса	219	УК
Дисциплин права	219	УК
Менеджмента и экономики	304	ЛК №1
Профессиональных дисциплин	205	УК
Права социального обеспечения	219	УК
Безопасности жизнедеятельности	102	УК №3
<b><u>Лаборатории:</u></b>		
Информатики	214	УК
Информационных технологий в профессиональной деятельности	214,224	УК
Технических средств обучения	214	УК
<b><u>Спортивный комплекс:</u></b>		
Спортивный зал		УК
Открытый стадион широко профиля с элементами полосы препятствий		УК
Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы		
<b><u>Залы:</u></b>		
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет		УК
Актный зал		УК

#### 6.4. Базы практик

Основными базами практики являются: структурное подразделение городского совета муниципального образования города Керчь.

## **7. Характеристика среды ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж», обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**

В ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» действует система студенческого самоуправления, которая охватывает все стороны студенческой жизни.

Представители Студенческого совета колледжа принимают активное участие в городских молодёжных проектах. Регулярно проводятся Заседания студенческого актива, старостат.

В колледже создана образовательная среда, позволяющая формировать социально-активную личность, обладающую общими ключевыми компетенциями, способную к саморазвитию и самореализации. Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой.

Воспитательная деятельность колледжа осуществляется Программой реализации Концепции воспитательной работы по приоритетным направлениям: гражданско-патриотического, спортивно-оздоровительного, культурно-творческого, экологического, профессионально-ориентированного (развитие карьеры), бизнес ориентированного (молодежное предпринимательство), студенческого самоуправления.

Наличие методического объединения кураторов учебных групп, спортивных секций и современное материально-техническое обеспечение способствуют решению задач социально-психологической адаптации, личностного роста, духовно-нравственного, творческого и физического развития обучающихся колледжа.

Благодаря сложившейся в колледже системе работы всего педагогического коллектива создан благоприятный социально-психологический климат образовательной среды, что позволяет устанавливать эффективные межличностные отношения между членами педагогического коллектива и обучающимися колледжа.

Оптимизации образовательной среды колледжа способствует использование инновационных форм и методов работы, система социального партнерства, деятельность органов студенческого самоуправления, которые позволяют формировать социально-личностные компетенции будущих специалистов.

## **8. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся в ГБПОУ «Керченский политехнический колледж»**

Методические рекомендации ФГАУ ФИРО:

– Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального

образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;

– Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования.

## **9. Локальные акты**

### **ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

Локальные нормативные акты в электронном виде на сетевых информационных ресурсах колледжа (на сайте: <http://kerchpoliteh.ru>).

### Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации <http://www.constitution.ru/>
2. Федеральный закон РФ № 273 «Об образовании в РФ» <http://www.consultant.ru/popular/edu/>
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 291 г. Москва «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» <http://www.rg.ru/2013/06/26/obr-dok.html>
4. Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования. <http://www.firo.ru/>
5. Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования. <http://www.firo.ru/>
6. Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования <http://www.firo.ru/>
7. Календарный учебный график образовательного учреждения начального/среднего профессионального образования <http://www.firo.ru/wp-content/uploads/2010/04/uch-graf-npo-spo.doc>
8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» <http://www.rg.ru/2013/08/07/obr-dok.html>
9. Федеральные государственные образовательные стандарты Минобрнауки России/документы
10. Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования (ФГАУ ФИРО) <http://www.firo.ru/>
11. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 26.03.2019, с изм. от 26.05.2020) <http://www.garant.ru/hotlaw/federal/530863/#ixzz2yUCz0xVy>
12. Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования»  
<http://www.rg.ru/2013/11/13/obrazovanie-dok.html>