

Шарыповский филиал областного государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Томский коммунально-строительный техникум»
ШФ ОГБПОУ «ТКСТ»

Согласовано

Ведущий специалист по вопросам
опеки и попечительства

Администрации Шарыповского

района

М.Н. Богомолова



Утверждаю

Директор ШФ ОГБПОУ «Томский
коммунально-строительный

техникум»

В.М. Бугаева



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Квалификация- юрист

вид подготовки – базовый

форма обучения – очная, заочная

Шарыпово, 2019 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения с учетом требований ФГОС специальности 034700.01 Секретарь, который учитывался при составлении программы по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 26341 " Секретарь руководителя".

Специальность входит в укрупненную группу профессий и специальностей СПО 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

Организация-разработчик

Шарыповский филиал областного
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения
«Томский коммунально-строительный
техникум»

Разработчики:

1. Преподаватель профессиональных дисциплин **Мосина Т.С.**
2. Преподаватель профессиональных дисциплин **Торговец О.Ю.**
3. Зам. Директора по УР **Спирк Т.Л.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	5
1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.2. Цель разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	6
1.3. Характеристика ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	7
1.3.1 Область и объекты профессиональной деятельности	8
1.3.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции	8
1.4 Требования к абитуриенту	12
2. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	13
2.1 Учебный план	13
2.2 Календарный учебный график	13
2.3. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин	13
3. Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик	15
4. Формирование вариативной части ППССЗ	17
5. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	21
5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.	21
5.2 Организация итоговой государственной аттестации	22
6. Ресурсное обеспечение ППССЗ	23
6.1 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	23
6.2 Кадровое обеспечение учебного процесса	23
6.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса	24

6.3.1 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	24
6.3.2 Базы практики	25
7. Характеристика социокультурной среды профессионального образовательного учреждения, обеспечивающей развитие общих компетенций обучающихся.	26
8. Нормативно-методическое обеспечение системы качества освоения обучающимися ППССЗ	29
8.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	29
8.2 Государственная итоговая аттестация	30
9. Приложение	31

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая в ШФ ОГБПОУ «ТКСТ» по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» представляет собой систему учебно-методических документов, сформированную и утвержденную техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по данной специальности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12.05.2014г. и определяет состав,

содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Нормативно-правовую основу разработки ППСЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 508 от 12.05.2014г;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения по практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. N 06-259. «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»
- Уточнения рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего

профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, одобренные Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» протокол № 3 от 25 мая 2017 г.;

- Локальные нормативные акты техникума.

1.2 Нормативный срок освоения программы

Цель разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Цель программа подготовки специалистов среднего звена – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также развитие личностных качеств обучающихся.

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена, базовой подготовки, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Юрист	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	61 нед.
Учебная практика	8 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.

Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования, на базе основного общего образования составляет 147 недель.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

Завершается программа государственной итоговой аттестацией в форме выпускной квалификационной.

1.3 Характеристика ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ должна ежегодно пересматриваться и обновляться в части содержания учебных планов, состава модулей и/или содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики, методических материалов при условии изменений в системе регионального рынка труда, требований работодателей для обеспечения качества подготовки специалистов.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научно-методической, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников филиала техникума.

1.3.1 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.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- 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.

1.3.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

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
- Выполнение работ по должности служащего (по базовой подготовке):
26341 " Секретарь руководителя" (вариативная часть)

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

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий,

компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

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

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

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

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

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

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

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

ВПД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 26341 " Секретарь руководителя "

Цель – ознакомить студентов с организацией современного секретарского обслуживания, раскрыть существо основных проблем данной профессиональной деятельности.

ПК 3.1 Координировать работу офиса (приемной руководителя), организовывать прием посетителей.

ПК 3.2 Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсимильные сообщения.

ПК 3.3 Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, заседаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 3.4 Осуществлять подготовку деловых поездок (командировок) руководителя и других сотрудников организации.

ПК 3.5 Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

1.4 Требования к абитуриенту

Абитуриент, поступающий на обучение по ППССЗ по специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», должен соответствовать требованиям, установленным Правилами приёма в ШФ ОГБПОУ «ТКСТ».

Предшествующий уровень образования абитуриента – основное общее или среднее общее образование.

Абитуриент должен иметь документ об образовании и (или) квалификации, подтверждающий наличие основного общего или среднего общего образования.

2 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

2.1 Учебный план

Учебный план разработан на основе ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12.05.2014 г.

Учебный план ППССЗ определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Приложение 1

2.2 Календарный учебный график

Календарный график устанавливает последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей и входящих в них междисциплинарных курсов, виды учебных занятий, этапы учебной и производственной практик.

Приложение 2.

2.3. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) содержат следующие структурные элементы:

- - цель и планируемые результаты освоения дисциплины;
- - объем учебной дисциплины

Приложение 3

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
	Общеобразовательный цикл
ОДБ. 00	Базовые дисциплины
ОДБ.01	Русский язык и литература. Русский язык
ОДБ.02	Русский язык и литература. Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Физическая культура
ОДБ.06	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.07	Обществознание
ОДБ.08	География
ОДБ.09	Естествознание
ОДП.10	Экология
ОДП	Профильные дисциплины
ОДП. 01	Математикаб алгебра и начала математического анализа, геометрия
ОДП.02	Информатика
ОДП.03	Право
ОГСЭ. 00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02.	История
ОГСЭ.03.	Иностранный язык
ОГСЭ.04.	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.05.	Основы предпринимательской деятельности
ОГСЭ.06.	Физическая культура
ЕН00	Математический и общий естественнонаучный цикл
ЕН.01.	Математика
ЕН.02.	Информатика
П	Профессиональный цикл
ОП00	Общепрофессиональные дисциплины
ОП.01.	Теория государства и права
ОП.02.	Конституционное право
ОП.03.	Административное право
ОП.04.	Основы экологического права
ОП.05.	Трудовое право
ОП.06.	Гражданское право
ОП.07.	Семейное право
ОП.08.	Гражданский процесс
ОП.09.	Страховое дело
ОП.10.	Статистика
ОП.11.	Экономика организации
ОП.12.	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управление
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.15.	Основы технологии социальной работы
ОП.16.	Налоги и налогообложение
ОП.17	Бухгалтерский учет и отчетность
ОП.18.	Муниципальное право
ОП.19.	Основы уголовного права
ОП.20.	Безопасность жизнедеятельности
ПМ 00	Профессиональные модули
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
МДК.01.01.	Право социального обеспечения
УП 01.01	Психология социально-правовой деятельности
ПП 01.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
МДК.01.02.	Психология социально-правовой деятельности
ПМ.02.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
МДК.02.01.	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПРФ)
ПП 02.01	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ПМ.03.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего 26341 «Секретарь руководителя»
УП 03.01	Выполнение работ по должности служащего 26341 «Секретарь руководителя»

4 ФОРМИРОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ППССЗ

При формировании ППССЗ по специальности вариативная часть использована на усиление профессиональной и теоретической подготовки в соответствии с потребностями работодателей, а также на введение дополнительных дисциплин, необходимых для всестороннего развития и социализации личности: Русский язык и культура речи, Этика и психология деловое общение, Социология и политология.

Работодатели приняли участие в экспертизе рабочих учебных планов, согласовали содержание и результаты освоения ППССЗ. На основании внесенных предложений часы вариативной части использованы с целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, следующим образом:

Вариативная часть

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максим уч. нагр. час.	Обяз. уч. нагр. час.
Профессиональный цикл			
<i>ОГСЭ.00</i>	<i>Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины</i>	<i>228</i>	<i>152</i>
ОГСЭ.04	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Русский язык и культура речи» уметь: -создавать тексты в устной и письменной форме; -различать элементы нормированной и ненормированной речи; -владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности, пользоваться орфографическими словарями; -владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова; -уметь пользоваться толковыми, фразеологическими, этимологическими словарями, словарем устаревших слов русского языка; находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов; -уметь определять функционально-стилевую принадлежность слова; определять слова, относимые к авторским новообразованиям; -пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике, использовать словообразовательные средства в изобразительно-выразительных целях; -употреблять грамматические формы слов в соответствии с	84	56

	<p>литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста; выявлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> -пользоваться правилами правописания, вариативными и факультативными знаками правописания; -различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты; уметь пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового; учебно-научного стилей; редактировать собственные тексты и тексты других авторов; -различать тексты по их принадлежностям к стилям; анализировать речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; продуцировать разные типы речи, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -различия между языком и речью, функции языка, признаки литературного языка и типы речевой формы, основные компоненты культуры речи; -особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы; -лексические и фразеологические единицы; -способы словообразования; -самостоятельные и служебные части речи; -синтаксический строй предложений; -правила правописания, понимать смысловозначительную роль орфографии и знаков препинания; знать функциональные стили литературного языка, иметь представление о социально-стилистическом расщеплении современного русского языка. 		
ГСЭ.05	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине</p> <p>«Этика и психология делового общения»</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности, вести конструктивную деловую беседу, поддерживать диалог; -применять вербальные и невербальные средства общения в официально-деловой сфере общения; -составлять и оформлять деловые бумаги. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -стратегией и тактикой аргументации и механизмами взаимопонимания в процессе делового общения; - психологическими приемами восприятия в межгрупповом и межличностном общении; -основными приёмами разрешения конфликтных ситуаций; - основными навыками ведения деловой беседы и делового телефонного разговора, служебного совещания, переговоров с деловыми партнёрами; -навыками создания и редактирования текстов деловых бумаг, документов частного и делового характера. 	72	48
ОГСВ.06	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине</p> <p>«Основы социологии и политологии»</p>	72	48

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять предметные социологические и политологические знания в социальных коммуникациях; -понимать окружающие социальные явления и политические процессы, происходящие в данный момент в России; -разбираться в острых общественных вопросах социального неравенства, бедности и богатства, межнациональных, экономических и политических конфликтах, болезненных процессах, происходящих во всех социальных институтах российского общества; -анализировать политическую обстановку, место и роль России в современном мире; -применять политологические знания в повседневной жизни; -различать политические системы и режимы. <p>должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные этапы развития социологической и политической мысли определение общества как социальной реальности и целостной саморегулирующейся системы; -понятие социальных институтов, обеспечивающих воспроизводство общественных отношений; основы социологического понимания личности, понятия социализации и социального контроля; личности как субъекта социального действия и социальных взаимодействий; -культурно-исторические типы социального неравенства и стратификации; -типы и виды социальной мобильности понятие политической системы как сложной совокупности политических субъектов, структур и отношений; сущность власти, государства, политических партий, политических отношений и процессов; -сущность выборов в органы политической власти. 		
П.00	Профессиональный цикл	798	532
ОП. 00	Общепрофессиональные дисциплины	651	434
ОП.05.	Трудовое право	57	38
ОП.06.	Гражданское право	189	126
ОП.08	Гражданский процесс	45	30
ОП.15.	Основы технологии социальной работы	114	76
ОП.16.	Налоги и налогообложение	60	40
ОП.17.	Бухгалтерский учет и отчетность	69	46
ОП.18.	Муниципальное право	57	38
ОП.19.	Основы уголовного права	60	40
ПМ.00	Профессиональный модуль	147	98
ПМ.01.	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	60	40
МДК.01.01	Право социального обеспечения	60	40
ПК 03.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	87	58
МДК 03.01.	Выполнение работ по должности служащего" Секретарь руководителя"	87	58
	Всего по профессиональному циклу вариативной части	1026	684
№ п/п	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК	Объем обязательных учебных занятий по ФГОС СПО	С учетом вариативной части

1	ОГСЭ. 00 Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины	340	492
2	ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл	100	100
3	ОП. 00 Общепрофессиональные дисциплины	762	1196
4	ПМ.00 Профессиональные модули	310	408
	Всего	1512	2196

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации согласовываются с ЦМК и утверждаются зам. Директора по УР филиала, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются ЦМК и утверждаются после положительного заключения с работодателями директором филиала техникума.

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

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

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

5.2 Организация итоговой государственной аттестации

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

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

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены филиалом техникума 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.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии. Государственный экзамен не предусмотрен.

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

6 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

6.1 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

Для реализации профессионально-образовательной программы имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Большинство учебников и учебных пособий выдается через библиотеку (абонемент учебной литературы). На абонементе библиотеки, в читальном зале для студентов доступны периодические журналы, собрания законодательных актов, кодексы РФ, компьютерные базы данных. По каждой дисциплине сформированы рабочие программы и учебно-методические комплексы, содержащие методические дисциплины, учебные материалы (конспекты лекций, слайды, контрольные задания, методические указания по выполнению курсовых, контрольных работ, образцы тестов и т.п.).

В Библиотеке представлены следующие электронные библиотечные системы и информационные базы данных:

- ЭБС Издательство Юрайт (biblio-online.ru)
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>)
- Z-Librar (<https://ru.b-ok.cc>)
- Консультант+
- Интерактивные информационные базы данных для академических библиотек (EBSCO PUBLISHING). (<https://dlib.eastview.com>)
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

6.2 Кадровое обеспечение учебного процесса

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля) и/или имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Планируется стажировка в профильных организациях или повышение квалификации по профилю не реже 1 раза в 3 года.

Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального цикла составляют 100%. Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, планируется стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

К учебному процессу привлечены работодатели: ведение практических занятий, участие в работе государственной экзаменационной комиссии в качестве ее членов и председателей, оценка деятельности студентов в ходе учебной, производственной и преддипломной практик.

6.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

ШФ ОГБПОУ ТКСТ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

При использовании электронных изданий филиал техникума обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Филиал техникума имеет необходимый комплект лицензионного программного обеспечения. В ШФ ОГБПОУ «Томский коммунально-строительный техникум» согласно требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.01 для организации учебного процесса имеются:

6.3.1 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

- истории;
- основ философии;
- иностранного языка;
- основ экологического права;
- теории государства и права;
- конституционного и административного права;

- трудового права;
- гражданского, семейного права и гражданского процесса;
- дисциплин права;
- менеджмента и экономики организации;
- профессиональных дисциплин;
- права социального обеспечения;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

6.3.2 Базы практики

- Управление социальной защиты населения Администрация г.Шарыпово
- Межмуниципальный отдел МВД России г.Шарыпово
- Краевое государственное бюджетное учреждение социального обеспечения «Центр социальной помощи семье и детям» Шарыповский
- МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»

7 ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая стратегия формирования среды, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций студентов колледжа, определена концепцией воспитательной работы, в соответствии с которой воспитательная работа в колледже реализуется через профессиональное, гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, интеллектуально-познавательное, социально-практическое воспитание.

Работа строится на основании годового плана воспитательной работы.

Непосредственно воспитательная работа организуется и проводится в учебных группах. За каждой учебной группой 1 курса специальности 40.02.01 приказом директора закреплены кураторы из числа штатных преподавателей.

Основной целью воспитательной работы является разностороннее развитие личности студента как гражданина российского общества, обладающего глубокими профессиональными знаниями и навыками, культурного, социально активного, с уважением относящегося к духовным ценностям и традициям. Наиболее конкретными и актуальными являются следующие задачи воспитательной работы:

1. Формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры.

2. Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, интеллигентности.

3. Воспитание нравственных качеств, духовности.

4. Ориентация на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры.

5. Привитие умений и навыков управления коллективом с использованием различных форм самоуправления.

6. Совершенствование физического состояния, привитие потребности здорового образа жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению.

В гражданско-правовом воспитании реализуются гражданские, правовые, патриотические, интернациональные, политические элементы воспитания, уважения к правам и свободам человека, любовь к окружающей природе, Родине, семье.

Патриотическое воспитание связано, прежде всего, с формированием у молодежи российского национального самосознания, включая патриотические чувства и настроения. Физическое воспитание и привитие здорового образа жизни направлено на развитие у студентов физических и духовных сил, повышение творческой активности, укрепление выносливости и психологической устойчивости, способствующей приобретению знаний о здоровом образе жизни, теории физической культуры и спорта.

Физическое воспитание способствует умственному развитию, вырабатывает способность принимать решения в сложных ситуациях, приучает к выдержке, умению доводить дело до конца, помогает четкой организации труда и отдыха. Значительна роль физического воспитания молодежи в антиалкогольном, антиникотиновом, антинаркотическом воспитании.

Эффективность во многом обусловлена также степенью включения студентов в общественно полезную, трудовую, культурную деятельность.

Студенческое самоуправление является элементом общей системы учебно-воспитательного процесса филиала техникума, позволяющим студентам участвовать в управлении и организации своей жизнедеятельности.

Главными задачами системы студенческого самоуправления являются:

- формирование у студентов ответственного и творческого отношения к учебной, производственной и общественной деятельности;
- формирование у студентов на основе самостоятельности в решении вопросов студенческой жизни активной жизненной позиции, навыков в управлении государственными и общественными делами;

- воспитание у студентов уважения к российским законам, нормам нравственности.

Студенческое самоуправление организовано в соответствии с Положением о студенческом самоуправлении.

8 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по базовому уровню подготовки специальности 40.02.01 Право социального обеспечения оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий (в т.ч. рубежный – 1 ноября и 1 марта) контроль успеваемости, промежуточную аттестацию (по семестрам) и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

8.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с ФГОС оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Уровень подготовки обучающихся определяется оценками: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», «зачёт», «незачёт».

Текущая аттестация – это непрерывное осуществление проверки усвоения знаний, умений и/или применения профессиональных навыков, формирования общих и профессиональных компетенций. Для проведения текущей аттестации по каждой учебной дисциплине разработан фонд оценочных средств, который включает в себя:

- вопросы для письменного опроса;
- вопросы для устного опроса;
- темы курсовых работ, рефератов, докладов, презентаций;
- практические задания по темам;
- тесты и другие формы.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями, рассматриваются цикловыми методическими комиссиями и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются преподавателями спецдисциплин и утверждаются директором филиала техникума после предварительного положительного заключения работодателей.

8.2 Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является обязательной и осуществляется после освоения 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.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Программа государственной итоговой аттестации разработана цикловой методической комиссией совместно с заместителем директора по учебной работе в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) в ШФ ОГБПОУ «Томский коммунально-строительный техникум».

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

Для экспертизы выпускной квалификационной работы привлекаются внешние рецензенты.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично с применением презентации, на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственный экзамен не предусмотрен.

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

9 ПРИЛОЖЕНИЕ

1. График учебного процесса
2. Учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
3. Программы дисциплин, профессиональных модулей и практик (аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик)