

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

«Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики
им. ак. Степанова П.И.»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Г БОУ СПО РО
«Шахтинский региональный
колледж топлива и энергетики
им.ак. Степанова П.И.»
_____ Е. В. Кочетов
«29» августа 2014 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация **Юрист**
вид подготовки - базовая
форма подготовки - заочная

ШАХТЫ – 2014

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

«Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики
им. ак. Степанова П.И.»

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация **Юрист**
вид подготовки - базовая
форма подготовки - заочная

ШАХТЫ – 2014

СОГЛАСОВАНО: _____ Юрисконсульт
И.С.Скорикова ООО «Эллада-2002»

СОГЛАСОВАНО: _____ Федеральный судья Шахтинского
Нещадин О.А. городского суда

СОГЛАСОВАНО: _____ Начальник отдела ГУ Ростовского
О.Ю.Сапегина Регионального отделения Фонда
социального страхования РФ

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014г. № 508.

Организация - разработчик: Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.»

Разработчики:

Токарева Т.В.. преподаватель ГБОУ СПО РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»

Мальцев Р.В. преподаватель ГБОУ СПО РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	7
3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	10
4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ	13
5 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК	13
6 ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	16
7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	17
8 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ФГОС СПО
2. Рабочий учебный план
3. Календарный график учебного процесса

Рабочие программы по дисциплинам

4. Основы философии
5. История
6. Иностранный язык
7. Физическая культура
8. Социальная психология
9. Культурология
10. Математика
11. Информатика
12. Теория государства и права
13. Конституционное право
14. Административное право
15. Основы экологического права
16. Трудовое право
17. Гражданское право
18. Семейное право
19. Гражданский процесс
20. Страхование
21. Статистика
22. Экономика организации
23. Менеджмент
24. Документационное обеспечение управления

25. Информационные технологии в профессиональной деятельности

26. Безопасность жизнедеятельности

27. Аудит

28. Муниципальное право

29. Арбитражный процесс

30. Уголовное право

31. Нотариат

32. Финансовое право

33. Предпринимательское право

34. Социальное и медицинское страхование

35. Основы социальной медицины

36. Теория, методика и практика социальной работы

37. Правовые основы медикосоциальной экспертизы

Рабочие программы профессиональных модулей

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

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

Рабочие программы по практикам

40. Учебная практика

31. Производственная практика (по профилю специальности)

42. Преддипломная практика

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень подготовки), реализуемая ГБОУ СПО РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.»

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая ГБОУ СПО РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** по программе базовой подготовки составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Закон Ростовской области от 14 ноября 2013 г. № 26 – ЗС «Об образовании в РО»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования,

утвержденным Приказом министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

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

- Постановление Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9.03.2007 № 80 «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов.

- Письма Управления среднего профессионального образования от 31.01.2002 № 18-52-116ин/18-15 «Рекомендации по разработке примерных программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования»;

- 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, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

- Рекомендации по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- Положение об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26

ноября 2009 года №673, приказ зарегистрирован в Минюсте России 15 января 2010 года, №15975;

- Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)"

- Устав ГБОУ СПО РО «ШРКТЭ им ак. Степанова П.И.»;

- Локальные нормативные акты.

1.3 Обновление ППССЗ

Основная цель обновления ППССЗ - гибкое реагирование на изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

При обновлении содержания ППССЗ требуется согласие работодателей на реализацию программ дисциплин, профессиональных модулей, в том числе, обязательно - на сроки и задания для проведения производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик.

ППССЗ ежегодно обновляется в части состава дисциплин, учебного плана, графика учебного процесса, содержания рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, программ преддипломной практики, государственной (итоговой) аттестации, методических материалов, в соответствии с потребностями регионального рынка труда и требованиями работодателей.

Обновление ППССЗ вносится в лист регистрации изменений, в котором фиксируются изменения, вносимые в содержание ППССЗ, утвержденные директором колледжа на основании рецензий работодателей.

Приложения к Листу регистрации изменений содержат к каждому изменению:

- краткое обоснование необходимости корректировки ППССЗ и конкретные указания по использованию банка часов вариативной части ППССЗ, заданной ФГОС СПО по специальности;

- рецензию представителей работодателя.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Основание (приказ)	Номера Приложений

2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Наименование квалификации базовой подготовки выпускников: **Юрист**

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников: выполнение работ, связанных с планированием, организацией, выполнением и контролем движения и размещения материальных (товарных, финансовых, кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с движением и размещением в пределах экономической системы, созданной для своих специфических целей.

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- 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.

Задачи профессиональной деятельности выпускника:

- толкование нормативно-правовых актов в целях реализации гражданами прав в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
- Составление юридических и процессуальных документов нуждающихся в согласование по вопросам права граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите
- Выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению по социальной защите населения

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.

2.2. Требования к результатам освоения

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена **юрист** должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в

себя:

Т а б л и ц а - 1

Код	Наименование общих компетенций
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), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

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

Т а б л и ц а - 2

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
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.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Миссия, цели и задачи программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник ГБОУ СПО РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе базовой подготовки будет профессионально готов к следующим видам деятельности:

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

3.2. Нормативные сроки освоения программы

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по программе базовой подготовки при заочной форме получения образования составляет 2 г. 10 мес., что составляет 147 недель, в том числе:

Т а б л и ц а - 4

Обучение по учебным циклам	89 нед.
Учебная практика	4 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	18 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	22 нед.
Итого	147 нед.

В результате освоения ППССЗ по специальности «Право и организация социального обеспечения» выпускнику присваивается квалификация «юрист».

3.3. Требования к поступающим

Поступающий должен иметь среднее общее образование

При подаче заявления о приеме в ГБОУ СПО РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.» поступающий предъявляет следующие документы, составленные на русском языке или сопровождаемые переводом на русский язык:

- Документ государственного образца об образовании (оригинал);
- медицинскую справку о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011г. № 302н
- Паспорт поступающего (копия);
- 4 фотографии 3х4 см.

4.ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Рабочий учебный план

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Календарный график учебного процесса

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Т а б л и ц а - 5

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС 1	Наименование циклов, разделов и программ 2	Шифр программы в перечне 3	Номер приложения, содержащего программу в ОПОП 4
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			
ОГСЭ.01	Основы философии		
ОГСЭ.02	История		
ОГСЭ.03	Иностранный язык		
ОГСЭ.04	Физическая культура		
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл			
ЕН.01	Математика		
ЕН.02	Информатика		
ОП.00 Профессиональный цикл			
ОП.00	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 управления		
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности		
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности		
ПМ.00 Профессиональные модули			
ПМ.01	Обеспечение реализации прав		

	граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ		
ВЧ.00.00 Вариативная часть			
ОГСЭ.05	Социальная психология		
ОГСЭ.06	Культурология		
ОП.16	Аудит		
ОП.17	Муниципальное право		
ОП.18	Арбитражный процесс		
ОП.19	Уголовное право		
ОП.20	Нотариат		
ОП.21	Финансовое право		
ОП.22	Предпринимательское право		
ОП.23	Социальное и медицинское страхование		
ОП.24	Основы социальной медицины		
ОП.25	Теория, методика и практика социальной работы		
ОП.26	Правовые основы медикосоциальной экспертизы		
Практики			
УП.01	Учебная практика		
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)		
ПП.02	Производственная практика (преддипломная)		

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

6. ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

В обязательную часть циклов ППССЗ введены 13 дисциплин за счет часов вариативной части по запросу работодателя, обращающего внимание на общий и профессиональный кругозор, моральную устойчивость работника, знание правил техники безопасности, имеющего представление о правовых аспектах трудового процесса.

Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования и содержит:

Т а б л и ц а - 6

ОГСЭ.05	Социальная психология
ОГСЭ.06	Культурология
ОП.16	Аудит
ОП.17	Муниципальное право
ОП.18	Арбитражный процесс
ОП.19	Уголовное право
ОП.20	Нотариат
ОП.21	Финансовое право
ОП.22	Предпринимательское право
ОП.23	Социальное и медицинское страхование
ОП.24	Основы социальной медицины
ОП.25	Теория, методика и практика социальной работы
ОП.26	Правовые основы медикосоциальной экспертизы

Таким образом, 1026 ч. вариативной части распределены следующим образом:

- на общий гуманитарный и социально-экономический цикл – 140 ч. всего;
- на профессиональный цикл – 886 ч. всего.

Введены следующие дисциплины:

ОГСЭ.05 Социальная психология. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

ОГСЭ.06 Культурология. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

ОП.16 Аудит. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

ОП.17 Муниципальное право. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОП.18Арбитражный процесс. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1 Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ОП.19Уголовное право. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

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

ОП.20Нотариат. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

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

ОП.21Финансовое право. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

ОП.22Предпринимательское право. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

ОП.23Социальное и медицинское страхование. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

ОП.24Основы социальной медицины. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

ОП.25 Теория, методика и практика социальной работы. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

ОП.26 Правовые основы медикосоциальной экспертизы. Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

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 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.

Основанием для введения новых элементов и/или увеличения объема времени, отведенного на освоение дисциплин обязательной части ППСЗ, являются запросы работодателей на дополнительные результаты освоения ППСЗ, не предусмотренные ФГОС, уровень подготовленности обучающихся и специфика деятельности.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности профессиональных и общих компетенций

7.1.1. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена должна включать: текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

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

ГБОУ СПО РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» по программам профессиональных модулей обеспечивает организацию и проведение текущего контроля, используя методы устного индивидуального опроса, фронтального опроса, устного экзамена, программированного опроса, устного самоконтроля, тестового контроля, контроля письменных работ, письменных зачетов, письменного самоконтроля, лабораторно-практического контроля и т.д. и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется в процессе проведения аудиторных, лабораторно-практических занятий. Основная цель текущего контроля – диагностика знаний, умений, навыков в процессе усвоения очередной темы и, при необходимости, коррекция обучения.

Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ППСЗ. Они позволяют оценить в короткие сроки без привлечения квалифицированных специалистов качественный и количественный уровень подготовки студентов и скорректировать рабочие программы или повысить требования к учебному

процессу. Компьютерное тестирование студентов проводится для получения объективной информации о соответствии содержания, уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС по дисциплинам всех циклов ППСЗ. Регулярное проведение контроля текущего уровня усвоения деятельности позволяет исправлять недостатки обучения и достигать необходимого уровня усвоения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена. Зачет и дифференцированный зачет проводится в счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или междисциплинарного комплекса.

Обучение по каждому профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом, который проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии входят представители работодателей. Изучение профессиональных модулей ведется, концентрировано, поэтому промежуточная аттестация проводится непосредственно после их освоения. Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональным модулям доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение всех его элементов, включая МДК, учебную и производственную практику.

Все этапы учебной и производственных практик завершаются дифференцированным зачётом.

Количество экзаменов и зачетов не превышает установление нормы (в каждом учебном году количество экзаменов не превышать - 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре)).

7.1.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Образовательным учреждением создаются 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.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся с учётом направленности рынка труда и запросов работодателей.

7.1.5 Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является 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.

Т а б л и ц а - 7

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	<i>наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	<i>Устное тестирование наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных	- демонстрация способности принимать	<i>наблюдение и оценка на практических и</i>

и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<i>наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	<i>наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	<i>наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	<i>наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>

осознанно планировать повышение квалификации		<i>практике</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	<i>наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- демонстрация навыков соблюдения основ здорового образа жизни, норм трудового законодательства	<i>наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация знания и применения на практике норм делового общения, правил поведения в общественных местах и делового этикета.	<i>наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- использование информации о причинах коррупции и мерах борьбы с ней	<i>наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>

Т а б л и ц а - 8

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- грамотность проведения анализа и толкования нормативно-правовых актов - грамотность и эффективность составления рекомендаций в сфере пенсионного обеспечения	- <i>оценка устного и письменного опроса, тестирования.</i> - <i>оценка выполнения</i>

	и социальной защиты;	<i>индивидуальных заданий. - защита практических занятий, контрольных работ по темам МДК -наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам</i>
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> - правильность и скорость приёма и сортировки документации. - оптимальность выбора рекомендаций по совершенствованию приема граждан; -точность и грамотность оформления документации. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>оценка результатов выполнения самостоятельных и практических работ.</i> - <i>оценка выполнения индивидуальных заданий.</i>
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.	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность определения критериев выбора мер социальной поддержки; - правильность и качество выбора документов для назначения пенсий, пособий и других выплат; - качество анализа пакета документов для назначения выплат. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>оценка результатов выполнения практических работ.</i> - <i>оценка точности применения норм законодательства</i>
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод),	<ul style="list-style-type: none"> - правильность расчета пенсий и других выплат; - качество анализа и оценки 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>оценка устного и письменного опроса,</i>

<p>индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК1.5.Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>установления и корректировки выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотность рекомендаций по совершенствованию системы социальных выплат; - качество работы с информационными технологиями; <p>- правильность формирования дел получателей пенсий и пособий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - точность и правильность хранения дел; - качество хранения социальных выплат 	<p><i>тестирования.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>оценка правильности и логичности методики проектирования</i> - <i>оценка результатов выполнения практических работ.</i> <p><i>Д/зачеты по учебной и производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля, в соответствии с учебным планом. Квалификационный экзамен по каждому МДК</i></p>
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность при консультировании граждан; - ориентирование по вопросам пенсионного обеспечения. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>оценка результатов выполнения практических работ.</i> - <i>оценка точности применения норм законодательства</i>
<p>ПК 2.1 . Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность поддержки баз данных; - правильность текущего планирования типичных операций по поддержке баз данных; - грамотность и эффективность составления рекомендаций по повышению уровня 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>оценка результатов выполнения практических работ.</i> - <i>оценка точности применения норм законодательства</i>

<p>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>функционирования баз данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора лиц, нуждающихся в социальной защите; - правильность применения методов по учету лиц, нуждающихся в социальной защите; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения самостоятельных и практических работ. - оценка выполнения индивидуальных заданий.
<p>ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность и эффективность составления рекомендаций по повышению уровня координации социальной работы с гражданами. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практических работ. - оценка точности применения норм законодательства

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных студентами профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей основной профессиональной образовательной программы представлена в таблице 9.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 40.02.01 созданы следующие фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- Программы проведения практических занятий по дисциплинам учебного плана.
- Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.
- Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.
- Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.
- Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.

Перечисленные фонды оценочных средств приводятся в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

7.2. Требования к выпускным квалификационным работам

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

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями цикловой методической комиссии учетно - экономических дисциплин совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке определенных тем, и утверждаются на заседании ЦМК учетно - экономических дисциплин.

Темы дипломных работ могут быть предложены студентами при условии обоснования ими целесообразности их разработки и должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, технологий, экономики, культуры и образования.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и выполняться по возможности с учётом предложений предприятий, организаций, запросов работодателей, особенностей развития региона.

Форма, порядок проведения государственной (итоговой) аттестации, требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются ПОЛОЖЕНИЕМ о государственной (итоговой) аттестации (ПРИЛОЖЕНИЕ 10), разработанного на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и утвержденном директором ГБОУ СПО РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.».

Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой и оценку ВКР рецензентом.

8. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

8.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» обеспечивается педагогическими кадрами ГБОУ СПО РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.», имеющими высшее профессиональное образование.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин - наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю междисциплинарного курса и профессионального модуля.

Обязательное повышение квалификации в ведущих вузах страны не реже одного раза в пять лет. Прохождение стажировки в организациях, осуществляющих деятельность в соответствующей профессиональной сфере, не реже одного раза в три года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, является обязательным.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство производственной практикой (по профилю специальности): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, с обязательным прохождением стажировок не реже одного раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, является обязательным. К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в ГБОУ СПО «ШРКТЭ» 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).

Библиотечный фонд ГБОУ СПО «ШРКТЭ» укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

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

Библиотечный фонд ГБОУ СПО «ШРКТЭ» содержит также 3 наименования отечественных журналов.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с филиалами ГБОУ СПО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.», СПОУ и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Все обучающиеся и преподаватели имеют доступ в Интернет через компьютерные классы колледжа и читальный зал библиотеки. Обеспечен доступ к информационным ресурсам через каналы:

- к электронному федеральному portalу «Российское образование» <http://www.edu.ru>,

- к электронным информационным ресурсам РГБ <http://www.rsl.ru>;

- к электронным информационным ресурсам Российской Национальной библиотеки <http://www.nlr.ru>, <http://www.inion.ru>;

- к информационной системе «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;

- к глобальным поисковым системам <http://www.google.com/>, <http://www.yahoo.com/>, <http://search.msn.com/>, <http://www.gnpbu.ru>.

В образовательном процессе используется программное обеспечение: Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7, Microsoft Office, Microsoft Visio, Kompas-3D_LT_V10, Adobe Reader, Super Test, Mozilla Fierfox, 7Zip, K-Lite_Codec_Pack.

8.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

ГБОУ СПО РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» располагает материально технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки; лабораторной, практической работы студентов, которые предусмотрены рабочим учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» предполагает наличие 15 учебных кабинетов, 2 лаборатории, спортивного комплекса, 3 залов.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений, используемых для организации учебного процесса по основной профессиональной образовательной программе представлен в таблице 9.

Т а б л и ц а - 9

Наименование кабинетов, лабораторий	Номер кабинета, аудитории	Номер учебного корпуса
Кабинеты:		

Иностранного языка	№ 303 № 203 № 204 № 304	Учебный корпус № 1
Социально-экономических дисциплин	№ 19 № 21	Учебный корпус № 2
Математики	№ 206 № 34	Учебный корпус № 1, № 2
Информационных технологий	№ 52	Учебный корпус № 2
Экономики организации (предприятия)	№ 20	Учебный корпус № 12
Профессиональных дисциплин, Трудового права, Гражданского, Семейного права, Дисциплин права, Правовых основ профессиональной деятельности	№ 312	Учебный корпус № 2
Финансов, денежного обращения и кредитов	№ 35	Учебный корпус № 2
Анализа финансово – хозяйственной деятельности	№ 22	Учебный корпус № 2
Бухгалтерского учета, теории бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, документационного обеспечения управления	№ 50	Учебный корпус № 2
Безопасности жизнедеятельности	№ 43	Учебный корпус № 2
Лаборатории:		
Информационных технологий в профессиональной деятельности	№ 51	Учебный корпус № 2
Спортивный комплекс:		
спортивный зал	-	Учебный корпус № 2

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	-	
стрелковый тир	-	учебный корпус № 2
Залы		
Библиотека		
Читальный зал с выходом в сеть Интернет		
Актный зал		

9 ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ГБОУ СПО РО «ШАХТИНСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ТОПЛИВА И ЭНЕРГЕТИКИ ИМ. АК. СТЕПАНОВА П.И.» ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В ГБОУ СПО РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ППСЗ соответствующего направления подготовки.

Основные аспекты социокультурной среды колледжа отражены в концепции воспитательной работы, необходимость разработки которой обусловлена потребностями инновации содержания воспитания, требованиями модернизации системы образования.

Особое внимание руководства колледжа, преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала сосредоточено на создание условий для целенаправленного формирования личности в целях подготовки ее к участию в общественной и культурной жизни, а также для подготовки высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов, владеющих современными знаниями, умениями и навыками в области выбранной специальности.

В колледже созданы условия для развития общественных форм управления и самоуправления таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, экологическое, гуманитарно-техническое, спортивно-оздоровительное, трудовое и профессиональное. Большое внимание уделяется социально-педагогической поддержке и психологической помощи обучающимся.

