

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж»

Согласовано:


/Смирнова Н.П./
Заместитель директора ГКУ АО «Центр
социальной поддержки населения
Камызякского района»

УТВЕРЖДАЮ


Директор ГБПОУ АО «Камызякский
сельскохозяйственный колледж»
/С.В. Безязыков/
«31» августа 2021 г.
Номер регистрации 21-40.02.01-БП

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Базовая подготовка

Форма обучения: очная

Квалификация (и) выпускника: Юрист

2021 год

**Ответственный за ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения:**

Фамилия Имя Отчество	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебный телефон, служебный адрес электронной почты)	Подпись
Боброва Ирина Евгеньевна			Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	7(85145)9-55- 31	
Ракашева Альфия Сапаровна			Заведующий отделения	7(85145)9-55- 31	

Согласовано с работодателями:

Фамилия Имя Отчество	Организация, предприятие	Должность	Контактная информация (служебный телефон, служебный адрес электронной почты)	Подпись
Смирнова Наталья Павловна	ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Камызякского района»	Заместитель директора	7(85145)91-5-48 soczashita_kam@mail.ru	



СОГЛАСОВАНИЕ

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Наименование образовательного учреждения	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж»
Наименование программы	Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Срок подготовки специалистов	2 года 10 мес.
Срок действия программы	01.09.2021-30.06.2024 г.
Образовательный стандарт	40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка); Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508(ред. от 14.09.2016) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324)
Профессиональный стандарт (при наличии)	---
Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:	Юрист
Краткий отзыв представителей профессионального сообщества	Разработанная основная образовательная программа соответствует области профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: - документы правового характера; - базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете; - пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите. Основные виды деятельности соответствуют ФГОС СПО. Образовательная программа включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть). Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 68,85% от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть образовательной программы (31,15%) использована для углубления подготовки обучающегося, с целью получения дополнительных знаний и умений, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Общий объем образовательной программы на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования составляет 5400 ч. При реализации учебной и производственной практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки и составляет 33% от общего количества профессионального цикла подготовки специалистов среднего звена. Государственная итоговая аттестация выпускников запланирована в

	соответствии с ФГОС, включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).
ФИО, должность и подпись представителя предприятия/организации	Заместитель директора ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Камызякского района» _____/Смирнова Н.П./

МП



Аннотация программы

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Авторы:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж» Боброва Ирина Евгеньевна.
ученая степень, звание, должность, место работы, Ф.И.О.

Заведующий отделением ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж» Ракашева Альфия Сапаровна.

Преподаватель ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж» Турганова Диляра Кайдаровна

Правообладатель программы: ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж»

РЕКОМЕНДОВАНА:

Методическим советом ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж»

Протокол № 7 от 28 05 2021 г.
Председатель (подпись) И.Е. Боброва

РАССМОТРЕНА:

на заседании ЦК ОГСЭ-1:

протокол № 10 от 25 05 2021 г.
Председатель (подпись) Д.К. Турганова

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	Стр 4
Раздел 2. Общая характеристика основной образовательной программы подготовки среднего профессионального образования	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	8
Раздел 5. Структура образовательной программы	
5.1 Учебный план	13
5.2 Календарный учебный график	16
5.3. Рабочая программа воспитания	17
5.4. Календарный план воспитательной работы	17
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	17
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	19
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.	20
6.4. Фонды оценочных средств (ФОС)	20
6.5. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	20
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	21
Приложения	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа подготовки (далее – ООП, образовательная программа) специалистов среднего звена базовой подготовки, реализуемая ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанный и утвержденный колледжем с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014г., зарегистрированного Министерством юстиции 29 июля 2014 г. (рег.№ 33329).

ООП регламентирует содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ООП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебного плана, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся. ООП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации N 885/390 от 5 августа

2020 года «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);

– Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 (ред. от 07.08.2019) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации № 508 от 12 мая 2014г., зарегистрированного Министерством юстиции 29 июля 2014 г. (рег.№ 33329);

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413) (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480)

– Рекомендации Министерства образования и науки России от 17 марта 2015г. № 06-259 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; Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО.

– Устав ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж», утвержденный министерством образования и науки Астраханской области от 28 декабря 2015 г, с изменениями от 19 сентября 2019 г;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования;

– Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж»;

– Положение об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж»;

– Положение о проведении экзамена по профессиональному модулю в рамках промежуточной аттестации при освоении основных профессиональных образовательных программ ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж».

– Положением о проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным программам среднего профессионального образования ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж»;

– Положение о порядке разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ профессиональных модулей и учебных дисциплин в ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ГИА – государственная итоговая аттестация
 Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
 Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл

Раздел 2. Общая характеристика основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация присваиваемая выпускникам образовательной программы:
 - Юрист.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: 5400 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации 2 года 10 месяцев.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевой формы.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Таблица №1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации/сочетания квалификаций
		Юрист
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	осваивается
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1 Общие компетенции

Код	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к деятельности юриста; - ответственное отношение к обучению; - стремление к повышению профессионального уровня
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- правильность выбора технологического процесса, - применение различных методик и способов решения профессиональных задач - эффективность и качество выполнения работ
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- верность решения стандартных и нестандартных ситуаций; - обоснование выбора принятых решений
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- соблюдение требований, предъявляемых к составлению документации; - результативность поиска необходимой информации в различных источниках
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- грамотное составление запроса для поиска информации в различных источниках, базах данных; - применение системы автоматизации производства; - соблюдение культуры пользования информационными системами; - применение правил безопасной работы в Интернете и защита от интернет-угроз.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- руководство принципами делового общения в коллективе; - умение распределять роли в команде; - урегулирование конфликтов; - принятие решений и их согласование с потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение принимать и реализовывать управленческие решения, мотивировать работников на решение производственных задач
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- осуществление самооценки, защиты результатов и коррекции деятельности; - систематическое повышение квалификации и профессионального мастерства
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой	Знает правовую базу; умеет пользоваться компьютерными программами

	базы,	назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан применение современных, форм и методов работы; - способность к профессиональной мобильности
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Знает основы здорового образа жизни, требования охраны труда; умеет организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Знает нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; умеет выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знает правовую основу и способы борьбы с коррупцией; умеет применять на практике нормы антикоррупционной деятельности презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
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.	Иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; Уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; Знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат,

		предоставления услуг;
	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Иметь практический опыт: приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; Уметь: принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Знать: понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
	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.	Иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; Уметь: разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному

		пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; Знать: правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсации и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Иметь практический опыт: определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Уметь: формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; Знать: : компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
	ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий,	Иметь практический опыт: определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

	пособий и других социальных выплат.	Уметь: вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; Знать: государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
	ПК1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Иметь практический опыт: информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; Уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; Знать: способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; Уметь: уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий Знать: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Иметь практический опыт: выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, используя информационно-компьютерные технологии. Уметь: выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; Знать: организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Иметь практический опыт: организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, Уметь: участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; Знать: процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена. Квалификация – Юрист

индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах										Рекомендуемый курс изучения
		Максимальная учебная нагрузка	В том числе в форме практической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа		
				Занятия по дисциплинам и МДК				Практики				
				Промежуточная аттестация	Всего УД/МДК	В том числе						
						лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)					
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10		
О.00	Общеобразовательный цикл	2106			1404	520	0		702			
ОУП.00	Общие учебные предметы	1263			842	311	0		421			
ОУП.01	Русский язык	112			78	14	0		34	1		
ОУП.02	Литература	172			117		0		55	1		
ОУП.03	Иностранный язык	172			117	117	0		55	1		
ОУП.04	Математика	351			234	58	0		117	1		
ОУП.05	История	104			73		0		31	1		
ОУП.06	Физическая культура	172			117	102	0		55	1		
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности	100			70	16	0		30	1		
ОУП.08	Астрономия	54			36	4			18	1		
*	Индивидуальный проект	26							26	1		
УПВ.00	Учебные предметы по выбору	423			282	160	0		141			
УПВ.01	Родной язык	108			72	42	0		36	1		
УПВ.02	Информатика	165			110	60	0		55	1		
УПВ.03	Экономика	150			100	58	0		50	1		
ДУП.00	Дополнительные учебные предметы	420			280	49	0		140			
ДУП.01	Практические основы профессиональной деятельности	420			280	49	0		140	1		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	594			396	316	0		198			
ОГСЭ.01	Основы философии	62			48	8	0		14	3		

ОГСЭ.02	История	62				48	8	0		14	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	142				122	122	0		20	2-3
ОГСЭ.04	Физическая культура	244				122	122	0		122	2-3
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	84				56	56	0		28	3
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	150				100	70	0		50	
ЕН.01	Математика	60				40	20	0		20	2
ЕН.02	Информатика	90				60	50	0		30	2
П.00	Профессиональный учебный цикл	2550				1700	801	40		850	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	1245				830	360	20		415	
ОП.01	Теория государства и права	96				64	26	0		32	2
ОП.02	Конституционное право	96				64	30	0		32	2
ОП.03	Административное право	87				58	20	0		29	2
ОП.04	Основы экологического права	48				32	12	0		16	3
ОП.05	Трудовое право	120				80	30	0		40	2
ОП.06	Гражданское право	147				98	28	20		49	2
ОП.07	Семейное право	54				36	12	0		18	3
ОП.08	Гражданский процесс	90				60	26	0		30	3
ОП.09	Страховое дело	75				50	16	0		25	2
ОП.10	Статистика	48				32	6	0		16	2
ОП.11	Экономика организации	81				54	20	0		27	2
ОП.12	Менеджмент	60				40	20	0		20	3
ОП.13	Документационное обеспечение управления	60				40	20	0		20	2
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	81				54	46	0		27	3
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	102				68	48	0		34	2
ПМ.00	Профессиональные модули	1305				870	441	20		435	
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	789				526	253	10		263	2-3
МДК.01.0 1	Право социального обеспечения	579				386	183	10		193	2-3
МДК.01.0 2	Психология социально-правовой деятельности	210				140	70	0		70	2

5.2. Календарный учебный график по программе подготовки специалистов среднего звена. Квалификация – Юрист

[illegible]

Обозначения:

Обозначения: ☐ Обучение по циклам, А - Промежуточная аттестация, К - кандидатская диссертация, Д - Государственная итоговая аттестация, * - неделя отсутствует.

Календарный учебный график рассматривается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором Колледжа и оформляется как самостоятельный документ (Приложение 2).

В Календарный учебный график можно вносить корректировки один раз в год, по производственной необходимости, оформляется внутренним приказом Колледжа.

- компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях, где проводятся лекционные занятия, и другая техника для презентаций учебного материала.

Кабинеты:

1. Истории
2. Основ философии
3. Иностранного языка
4. Основ экологического права
5. Теории государства и права
6. Конституционного и административного права
7. Трудового права
8. Гражданского, семейного права и гражданского процесса
9. Дисциплин права
10. Менеджмента и экономики организации;
11. Профессиональных дисциплин;
12. Права социального обеспечения;
13. Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

1. Информатики
2. Информационных технологий в профессиональной деятельности
3. Технических средств обучения

Спортивный комплекс

- 1 Спортивный зал
- 2 Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
- 3 Стрелковый тир

Залы

- 1 Библиотека. Читальный зал с выходом в сеть Интернет
- 2 Актный зал

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

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

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

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

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения библиотечный фонд содержит следующие издания: «Российская газета», СПС «Консультант», «Гарант+» журнал «Социальное и пенсионное право». Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторных, практических занятий обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

6.1.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Основными базами практики студентов являются:

ОГКУ «ЦЗН Камызякского района»;

ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Камызякского района»;

Управление Пенсионного фонда РФ в Камызякском районе по Астраханской области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности - организация и выполнение работ по обеспечению функционирования машин, механизмов, установок, приспособлений и другого инженерно-технологического оборудования сельскохозяйственного назначения, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в ЕТКС.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности - организация и выполнение работ по обеспечению функционирования машин, механизмов, установок, приспособлений и другого инженерно-технологического оборудования сельскохозяйственного назначения, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания (определяются образовательной организацией)

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4 Фонды оценочных средств (ФОС)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП (текущая, промежуточная и государственная итоговая аттестации) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются директором колледжа.

6.5. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

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.

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

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. ГИА должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением в соответствии с, приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и регламентируют содержание и порядок государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж».

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных курсовых работах.

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается ведущими преподавателями с учетом заявок предприятий и, с учетом ежегодной её корректировки, рассматривается на заседании цикловых комиссий и утверждается заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

Для проведения защиты выпускных квалификационных работ приказом директора колледжа создается государственная экзаменационная комиссия, председатель которой утверждается Министерством образования и науки Астраханской области.