



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Колледж сервиса и дизайна

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по специальности

030912 Право и организация социального обеспечения
(базовой подготовки)

квалификация **Юрист**

Владивосток, 2012г

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 030912Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 13 июля 2011 г. № 770.

Организация-разработчик: Колледж сервиса и дизайна «Владивостокского государственного университета экономики и сервиса» (далее - КСД).

Разработчики:

Кузюр Ю.Ю., преподаватель высшей категории

Жуйкова И.Г., преподаватель высшей категории

Полещук И.В., преподаватель высшей категории

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии КСД ВГУЭС протокол №1 от «05» сентября 2012 г, утверждена директором колледжа в 2012г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии КСД ВГУЭС протокол №9 от «05» июня 2013 г., переутверждена директором колледжа в 2013г.

Содержание

пояснительной записки к основной профессиональной образовательной программе (ОПОП)

1. Общие положения	6
1.1. Основная профессиональная образовательная программа	6
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП	7
1.3. Общая характеристика ОПОП	7
1.3.1. Цель ОПОП	8
1.3.2. Срок освоения ОПОП	8
1.3.3. Трудоемкость ОПОП	8
1.3.4. Особенности ОПОП	
1.3.5. Требования к поступающим в колледж на данную ОПОП	9
1.3.6. Востребованность выпускников	9
1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника	9
1.3.8. Основные пользователи ОПОП	9
2. Квалификационная характеристика выпускника	9
2.1. Область профессиональной деятельности	9
2.2. Объекты профессиональной деятельности	10
2.3. Виды профессиональной деятельности	10
2.4. Задачи профессиональной деятельности	10
3. Требования к результатам освоения ОПОП	10
3.1. Общие компетенции	10
3.2. Виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции, результаты освоения ОПОП	11
3.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	17
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	17
4.1. Базисный учебный план	17
4.2. Учебный план	17
4.3. Календарный учебный график	18
4.4. Рабочие программы дисциплин	18
4.5. Рабочие программы профессиональных модулей	19
4.6. Программа учебной и производственной практики, программа итоговой (государственной) аттестации	20
5. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП	20
5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	20
5.2. Требования к выпускным квалификационным работам	21
5.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников	21
6. Ресурсное обеспечение ОПОП	22
6.1. Кадровое обеспечение	22
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	22
6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	24
6.4. Базы практики	25
7. Нормативно-методическое обеспечение качества подготовки выпускника	25
7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество	25

	подготовки выпускника	
7.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций	26
8.	Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников	27
9.	Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	28
	Приложения	28
Приложение 1	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности «Право и организация социального обеспечения»	
Приложение 2	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	
Приложение 3	Базисный учебный план	
Приложение 4	Календарный учебный график	
Приложение 5	Учебный план	
Приложение 6	Аннотации рабочих программ дисциплин	
Приложение 7	Аннотации рабочих программ профессиональных модулей	
Приложение 8	Аннотации программ учебной и производственной практики	
Приложение 9	Нормативные документы	
9.1	Методические рекомендации ФГАУФИРО: Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;	
9.2	Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования	
Приложение 10	Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы специальности Колледжа сервиса и дизайна, утверждено Методическим советом колледжа, протокол №3 от 17.11.2012	
Приложение 11	Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной дисциплины циклов ОГСЭ, ЕН, ОП основной профессиональной образовательной программы Колледжа сервиса и дизайна, утверждены Методическим советом колледжа, протокол №2 от 16.10.2012	
Приложение 12	Порядок организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта в Колледже сервиса и дизайна, утвержден Методическим советом колледжа, протокол №6 от 14.02.13	
Приложение 13	Методические рекомендации по разработке рабочей программы профессионального модуля основной профессиональной образовательной программ Колледжа сервиса и дизайна, утверждены	

- Приложение 14 Методическим советом колледжа, протокол №2 от 16.10.2012
 Положение о практике Колледжа сервиса и дизайна, утверждено
 Методическим советом колледжа, протокол №6 от 14.02.13
- Приложение 15 Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации
 обучающихся Колледжа сервиса и дизайна, утверждены
 Методическим советом колледжа, протокол №3 от 17.11.2012

1 Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) специальности 030912 Право и организация социального обеспечения реализуется Колледжем сервиса и дизайна «Владивостокского государственного университета экономики и сервиса» (далее - КСД) по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 770 от «13» июля 2010 года.

ОПОП включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

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

ОПОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП

Нормативную основу разработки ОПОП по специальности 030912 Право и организация социального обеспечения составляют:

- Закон РФ «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1 (в редакциях);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 030912 Право и организация социального обеспечения (Приложение 1);
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) утвержденное Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543;
- Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО», которое включает:
 - Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;
 - Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования;

- Устав ФГОУ ВПО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (принят на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся протокол от 27 января 2011 г. № 2);
- Методические рекомендации по разработке рабочей программы профессионального модуля основной профессиональной образовательной программ Колледжа сервиса и дизайна, утверждены Методическим советом колледжа, протокол № 2 от 16.10.2012;
- Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной дисциплины циклов ОГСЭ, ЕН, ОП основной профессиональной образовательной программы Колледжа сервиса и дизайна, утверждены Методическим советом колледжа, протокол № 2 от 16.10.2012;
- Положение о практике Колледжа сервиса и дизайна, утверждено Методическим советом колледжа, протокол № 6 от 14.02.2013;
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа сервиса и дизайна, утверждены Методическим советом колледжа, протокол № 3 от 17.11.2012;
- Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы специальности Колледжа сервиса и дизайна, утверждено Методическим советом колледжа, протокол № 3 от 17.11.2012;
- Порядок организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта в Колледже сервиса и дизайна, утвержден Методическим советом колледжа, протокол № 6 от 14.02.2013.

1.3. Общая характеристика ОПОП

1.3.1. Цель ОПОП

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

Выпускник колледжа в результате освоения ОПОП специальности 030912 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки будет профессионально готов к деятельности по:

1. Обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;

1.3.2. Срок освоения ОПОП

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки специальности Право и организация социального обеспечения при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1- Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы

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

Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается:

на базе среднего (полного) общего образования не более чем на один год.

1.3.3. Трудоемкость ОПОП

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	61	2196
Самостоятельная работа		1098
Учебная практика	4	144
Производственная практика (по профилю специальности)	4	144
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	5	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	13	
Итого:	97	3726

1.3.4. Особенности ОПОП

Подготовка специалистов ведется на основе гуманитарного профиля, в сочетании профессиональной подготовки с изучением ее социальных аспектов.

Будущие специалисты по социальному обеспечению изучают такие дисциплины, как: Теория государства и права, Конституционное право, Административное право, Основы экологического права, Трудовое право, Гражданское право, Семейное право, Гражданский процесс, Страхование право, Финансовое право, Право социального обеспечения, Психология социально-правовой деятельности, Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

Особое внимание уделяется практике студентов, которая проходит в государственных учреждениях.

При успешном завершении обучения выпускникам выдаются дипломы государственного образца.

В образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций, доступ к Интернет-ресурсам, тестовые формы контроля.

1.3.5. Требования к поступающим в колледж на данную ОПОП

Прием граждан на обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования осуществляется по правилам приема ВГУЭС для структурных подразделений довузовского образования университета на базе основного общего и среднего (полного) образования.

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 030912 Правои организация социального обеспечения востребованы в органах власти и управлениях в городе Владивостоке, городах Приморского края и других регионов. Выпускники специальности работают в системе ОВД, юридических службах, в судебном департаменте.

Основная масса выпускников очной формы обучения имеет приглашения на работу, будучи студентами старших курсов или во время прохождения практики.

Выпускники заочной формы обучения имеют место работы по избранной специальности, средне специальное образование им необходимо для повышения квалификации и карьерного роста.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ОПОП по специальности 030912 Правои организация социального обеспечения, подготовлен:

- к освоению ООП ВПО, наряду с выпускниками среднего (полного) образования;
- к освоению ООП ВПО по профильной специальности ВПО в сокращенные сроки.

1.3.8 Основные пользователи ОПОП

Основными пользователями ОПОП являются:

- преподаватели, сотрудники колледжа;
- студенты, обучающиеся по специальности 030912 Правои организация социального обеспечения;
- администрация и коллективные органы управления колледжа;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

2. Квалификационная характеристика выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:
реализация правовых норм

социальной сфере, выполнении государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
3. Основы предпринимательской деятельности.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

В области – обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- участие в подготовке нормативно-правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- составление юридических документов;
- консультирование по вопросам права граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, по социальной защите населения.

В области – организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

- участие в поддержке баз данных в актуальном состоянии;
- использование информационно-компьютерных технологий в выявлении нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- участие в организации и координации социальной работы.

3. Требования к результатам освоения ОПОП

3.1. Общие компетенции

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

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ОК 11.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3.2. Виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции, результаты освоения ОПОП

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Результаты освоения ОПОП в соответствии с целью основной профессиональной образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
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	<p><i>Иметь практический опыт:</i> анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p><i>Уметь</i> 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; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p><i>Знать:</i> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; государственные стандарты социального обслуживания;</p>
	ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p><i>Иметь практический опыт:</i> приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p><i>Уметь</i> 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;</p> <p><i>Знать:</i> понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p>
	ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий,	<p><i>Иметь практический опыт:</i> 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</p>

	компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, нуждающимся в социальной защите	(семейного) капитала и других социальных выплат; <i>Уметь</i> определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; <i>Знать:</i> 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, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	<i>Иметь практический опыт:</i> пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; <i>Уметь</i> пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; <i>Знать:</i> компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	<i>Иметь практический опыт:</i> формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; <i>Уметь</i> запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; <i>Знать:</i> порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
ПК 1.6.	Консультировать граждан	<i>Иметь практический опыт:</i> общения с лицами пожилого возраста и

		<p>ипредставителейюридичес кихлицповопросам пенсионного обеспечения исоциальной защиты</p>	<p>инвалидами; публичног выстуления и речевоу аргументации позиции; <i>Уметь</i> правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <i>Знать</i>: способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	ПК 2.1.	<p>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<p><i>Иметь практический опыт</i>: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; <i>Уметь</i> поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; <i>Знать</i>: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p>
	ПК 2.2.	<p>Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p><i>Иметь практический опыт</i>: выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; <i>Уметь</i> выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной</p>

			<p>социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p><i>Знать:</i> федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>
	ПК 2.3.	<p>Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p><i>Иметь практический опыт:</i> организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p><i>Уметь:</i> участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p><i>Знать:</i> организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p>
Основы предпринимательской деятельности	ПК 3.1.	<p>Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя или коллектива организации</p>	<p><i>Иметь практический опыт:</i> работы в составе организации или индивидуального предпринимателя</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя или коллектива организации</p> <p><i>Знать:</i> организационно-правовые формы организации</p>
	ПК 3.2.	<p>Планировать предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее</p>	<p><i>Иметь практический опыт:</i> работы в составе организации или индивидуального предпринимателя</p> <p><i>Уметь:</i> планировать свою деятельность, деятельность коллектива; отчитываться за ведение хозяйственной деятельности</p> <p><i>Знать:</i> состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; методы анализа хозяйственной деятельности организации.</p>

	ПК 3.3.	Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора	<i>Иметь практический опыт:</i> работы в составе организации или индивидуального предпринимателя <i>Уметь:</i> устанавливать партнерские связи; заключать хозяйственные договора; <i>Знать:</i> организацию производственного технологического процесса
	ПК 3.4.	Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности	<i>Иметь практический опыт:</i> работы в составе организации или индивидуального предпринимателя <i>Уметь:</i> обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности <i>Знать:</i> методические и нормативные документы по учету и отчетности организации

3.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ОПОП представлена в Приложении 2.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП

4.1. Базисный учебный план

В базисном учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый курс обучения (Приложение 3).

4.2. Учебный план

Учебный план отражает следующие характеристики ОПОП по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

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

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

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

ОПОП специальности 030912 Право и организация социального обеспечения предполагает изучение следующих учебных циклов:

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

–государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Обязательная часть ОПОП по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена на введение новых дисциплин и профессионального модуля, что составляет 25,4 %: и направлена на цикл ОГСЭ - 75 часов, цикл ЕН – 42 часа, цикл ОП – 438 часов, ПМ – 471 час

Часы вариативной части использованы:

Циклы ОГСЭ и ЕН состоят из дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Основы этики и психологии делового общения», «Физическая культура», «Математика», «Информатика».

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

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

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

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Учебный план представлен в Приложении 5.

4.3. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП специальности 030912 Право и организация социального обеспечения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график служит для организации учебного процесса при освоении ОПОП для студентов и формируется на учебный год на основе требований ФГОС СПО по специальности 030912 к срокам освоения ОПОП и учебного плана

Календарный учебный график приведен в Приложении 4.

4.4. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с Методическими инструкциями по разработке рабочих программ учебных дисциплин и утверждены цикловыми методическими комиссиями (Приложение 11).

Программы учебных дисциплин содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины ;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Аннотации рабочих программ дисциплин

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин	Приложение 6
1	2	3
ОГСЭ. 01	Основы философии	<i>Приложение 6.1</i>
ОГСЭ. 02	История	<i>Приложение 6.2</i>
ОГСЭ. 03	Иностранный язык	<i>Приложение 6.3</i>
ОГСЭ. 04	Основы этики и психологии делового общения	<i>Приложение 6.4</i>
ОГСЭ. 05	Физическая культура	<i>Приложение 6.5</i>
ЕН. 01	Математика	<i>Приложение 6.6</i>
ЕН. 02	Информатика	<i>Приложение 6.7</i>
ОП.1	Теория государства и права	<i>Приложение 6.8</i>
ОП.2	Конституционное право	<i>Приложение 6.9</i>
ОП.3	Административное право	<i>Приложение 6.10</i>
ОП.4	Основы экологического права	<i>Приложение 6.11</i>
ОП.5	Трудовое право	<i>Приложение 6.12</i>
ОП.6	Гражданское право	<i>Приложение 6.13</i>
ОП.7	Семейное право	<i>Приложение 6.14</i>
ОП.8	Гражданский процесс	<i>Приложение 6.15</i>
ОП.9	Страховое дело	<i>Приложение 6.16</i>
ОП.10	Статистика	<i>Приложение 6.17</i>
ОП.11	Экономика организации	<i>Приложение 6.18</i>
ОП.12	Менеджмент	<i>Приложение 6.19</i>
ОП.13	Документационное обеспечение управления	<i>Приложение 6.20</i>
ОП.14	Информационные технологии профессиональной деятельности	<i>Приложение 6.21</i>
ОП.15	Финансовое право	<i>Приложение 6.22</i>
ОП.16	Уголовное право	<i>Приложение 6.23</i>
ОП.17	Уголовный процесс	<i>Приложение 6.24</i>
ОП.18	Безопасность жизнедеятельности	<i>Приложение 6.25</i>

4.5. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с Методическими инструкциями по разработке рабочих программ профессиональных модулей и утверждены заместителем директора колледжа, согласованы с работодателями (Приложение 13).

Программы профессиональных модулей содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
- паспорт программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Аннотации рабочих программ профессиональных модулей, преддипломной практики

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей	Приложение 7
1	2	3
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<i>Приложение 7.1</i>
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	<i>Приложение 7.2</i>
ПМ.03	Основы предпринимательской деятельности	<i>Приложение 7.3</i>
ПДП.00	Производственная (преддипломная) практика	<i>Приложение 7.4</i>

4.6. Программа учебной и производственной практики, программа государственной (итоговой) аттестации

Программа учебной и производственной практики (преддипломной) разработана на основе Положения о практике Колледжа сервиса и дизайна (Приложение 14).

Аннотации рабочих программ учебной и производственной практики представлены в Приложении 8.

Программа государственной (итоговой) аттестации разработана на основе Порядка организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта в Колледже сервиса и дизайна (Приложение 12).

5. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП

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

Основными видами контроля учебных достижений студентов (знаний, умений, общих и профессиональных компетенций) в рамках дисциплины или модуля в течение семестра являются текущий и промежуточный контроль.

Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам.

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- тестирование;
- контрольные работы;
- проверка выполнения домашних самостоятельных работ (рефератов, составление кроссвордов, создание презентаций);

- проверка заданий практических работ;
- собеседование.

Промежуточный контроль по дисциплине, МДК – это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины, МДК в семестре. Время проведения и продолжительность промежуточного контроля устанавливается графиком учебного процесса.

В промежуточную аттестацию по дисциплине или МДК могут включаться следующие формы контроля:

- экзамен
- зачет;
- дифференцированный зачет.

Для аттестации по учебной и производственной практике студентами представляются отчеты по выполнению заданий по практике, дневники о прохождении практики и характеристики с места прохождения практики.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная (итоговая) аттестация выпускников колледжа, освоивших основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 030912 Право и организация социального обеспечения, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Темы выпускных квалификационных работ должны иметь практико-ориентированный характер и отвечать следующим требованиям:

- овладение профессиональными компетенциями;
- реальность;
- актуальность;
- уровень современности используемых средств.

Каждая тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями профессионального цикла, рассматриваются на цикловой методической комиссии и утверждаются ВГУЭС.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания, которые рассматриваются цикловой методической комиссией и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе.

На законченную дипломную работу составляется отзыв руководителя и рецензия. Рецензенты назначаются приказом ректора из ведущих специалистов-практиков, преподавателей высших и средних учебных заведений по профилю специализаций.

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям системы учебной документации ВГУЭС (СТО 1.005–2007).

5.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача государственной аттестационной комиссии - оценка качества подготовки

выпускников колледжа, которая должна осуществляться экспертами Государственной аттестационной комиссии в виде интегральной оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы и результатов освоения профессиональной образовательной программы 030912 Право и организация социального обеспечения.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников колледжа, освоивших основную профессиональную образовательную программу включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации определяются колледжем в соответствии с его учебным планом.

Объем времени согласно ФГОС на подготовку и защиту ВКР (дипломной работы) 6 недель, из них:

- подготовка выпускной квалификационной работы (дипломная работа/проект) – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа/проект) – 2 недели.

Для проведения ГИА создается Государственная аттестационная комиссия в порядке, предусмотренном Положением об итоговой государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Постановление Госкомвуза России от 27.12.95 № 10).

Состав Государственной аттестационной комиссии в количестве пяти человек утверждается приказом ректора ВГУЭС.

На защите выпускной квалификационной работы Государственная аттестационная комиссия формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам выполнения и защиты ВКР на этапе государственной (итоговой) аттестации. При этом учитываются оценки рецензента и руководителя, сделанные по основным показателям оценки результатов (ОПОР).

Подведение итогов освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 030912 Право и организация социального обеспечения осуществляется Государственной аттестационной комиссией посредством определения оценки компетенций выпускника колледжа с присвоением квалификации юрист и решением о выдаче документа государственного образца – диплома среднего профессионального образования.

6. Ресурсное обеспечение ОПОП

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, преподаватели специальных циклов проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ОПОП специальности 030912 Право и организация социального обеспечения обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд Колледжа обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной 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.

Перечень используемых периодических изданий из фонда библиотеки КСД ВГУЭС

№ п/п	Индекс издания	Наименование издания	Периодичность выхода
1	32184	Российская газета	312
2	53414	Владивосток	144
3	41644	Администратор образования	24
4	45004	Вестник криминалистики	4
5	46834	Вестник Российской правовой академии	4
6	70866	Государство и право	12
7	29109	Законодательство и экономика	12
8	12292	Правовые вопросы недвижимости	2
9	84236	Практика исполнительного производства	6
10	72083	Следователь	12
11	72435	Среднее профессиональное образование	12
12	47489	Трудовое право	12
13	79253	Хозяйство и право. Комплект	12
14	72865	Экологический вестник России	12
15	79392	Юридический консультант. С ежемесячным приложением	12

Перечень используемых Интернет-ресурсов:

URL :<http://www.garant.ru> – информационно-правовой портал. Содержит информацию по российскому законодательству, комментарии и консультации ведущих специалистов в области бухучета и налогообложения, юриспруденции, кадрового дела и других сфер;

URL :<http://technormativ.ucoz.ru> – Технорматив: единая информационная система, содержащая стандарты и нормативно-техническую документацию, действующие в РФ и необходимые специалистам предприятий промышленности, строительства, энергетики, транспорта, связи и других отраслей. В систему входят полные тексты ГОСТов, СНИПов, РД, ВСН, СанПиНов, ППБ, НПБ, сметных норм, инструкций, методических рекомендаций и других документов. Зарубежные и международные стандарты.

URL :<http://www.consultant.ru> - Консультант Плюс: компьютерная справочная правовая система. Правовая база документов, включающая нормативные акты, законы РФ, действующие на территории России, а также нормативные правовые акты и иные документы органов государственной власти и органов местного самоуправления.

URL :<http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержит рефераты и полные тексты более 14 млн научных статей и публикаций. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 2500 российских научно-технических журналов; электронная подписка на отечественную научную периодику по бизнесу, управлению и экономике, по психологии и педагогике, по социальным,

гуманитарным наукам, по менеджменту и маркетингу, компьютерным технологиям.

На сайте ВГУЭС доступ к:

- Цифровым учебным материалам;
- Хранилищу цифровых учебно-методических материалов;
- Хранилищу цифровых научных материалов.

В сети Интернет можно получить доступ к:

- Библиотеке ПрессДисплей - это самостоятельный вэб-портал новостного контента. Более 2300 газет и журналов из 100 стран на 54 языках и мгновенный перевод с 13 языков;
- Электронной библиотеке Издательского дома Гребенников;

Читальный зал библиотеки оборудован столами для занятий, компьютерами, видеопроектором. С компьютеров читального зала есть доступ ко всем базам данных и информационным ресурсам ВГУЭС.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Образовательное учреждение, реализующее основную профессиональную образовательную программу по специальности среднего профессионального образования, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики (производственного обучения), предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические занятия с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды

В колледже используется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Для реализации ОПОП специальности 030912 Право и организация социального обеспечения в наличии требуемые

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;

Залы:

1. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2. Актовый зал.

6.4. Базы практики

Основной базой практики студентов является Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Первомайскому району г. Владивостока, также студенты специальности 030912 Право и организация социального обеспечения имеют возможность пройти практику в Отделе Управления Федеральной миграционной службы России по Приморскому краю в Первомайском районе г. Владивостока.

Имеющиеся базы практик студентов обеспечивают возможность прохождения учебной и производственной практик студентами в соответствии с учебным планом.

7. Нормативно-методическое обеспечение качества подготовки выпускника

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 030912 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

- контрольные вопросы по учебным дисциплинам (содержатся в рабочих программах);
- фонд тестовых заданий;
- экзаменационные билеты;
- методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
- методические указания по учебной и производственной практикам;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Нормативные документы оценки качества освоения ОПОП:

Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации, утвержденное Постановлением Госкомвуза России от 27.12.95 г. №10.

Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа сервиса и дизайна, утверждены Методическим советом колледжа, протокол № 3 от 17.11.2012 (Приложение 15);

Порядок организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта в Колледже сервиса и дизайна, утвержден Методическим советом колледжа,

протокол № 6 от 14.02.2013 (Приложение 12).

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (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.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 030912 Право и организация социального обеспечения 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.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

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

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др.

Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ОПОП. Они позволяют оценить в короткие сроки без привлечения квалифицированных специалистов и преподавателей качественно и количественно 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 ОПОП.

Оценка качества подготовки студентов и освоения ОПОП проводится в ходе тестирования как проверка итоговых и остаточных знаний по дисциплинам учебного плана.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

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

8. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

В Колледже сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, укреплению нравственных, гражданских качеств, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию

воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Созданы условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся и формированию общих компетенций, развита система студенческого самоуправления, созданы Студенческий совет и старостат.

В колледже созданы условия для развития творческих способностей студентов. Есть вокальная группа, танцевальные коллективы, волонтерский корпус.

Студенты принимают участие в различных мероприятиях разного уровня.

В Колледже созданы условия для проживания иногородних обучающихся. Имеется благоустроенное общежитие, в котором обеспечены социально-бытовые условия для отдыха и подготовки к занятиям.

9 Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

9.1 Методические рекомендации ФГАУ ФИРО: Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению; Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования (Приложение 9).

9.2. Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы специальности Колледжа сервиса и дизайна, утверждено Методическим советом колледжа, протокол № 3 от 17.11.2012 (Приложение 10).

9.3. Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной дисциплины циклов ОГСЭ, ЕН, ОП основной профессиональной образовательной программы Колледжа сервиса и дизайна, утверждены Методическим советом колледжа, протокол № 2 от 16.10.2012 (Приложение 11).

9.4. Порядок организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта в Колледже сервиса и дизайна, утвержден Методическим советом колледжа, протокол № 6 от 14.02.2013 (Приложение 12).

9.5. Методические рекомендации по разработке рабочей программы профессионального модуля основной профессиональной образовательной программ Колледжа сервиса и дизайна, утверждены Методическим советом колледжа, протокол № 2 от 16.10.2012 (Приложение 13).

9.6. Положение о практике Колледжа сервиса и дизайна, утверждено Методическим советом колледжа, протокол № 6 от 14.02.2013 (Приложение 14).

Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа сервиса и дизайна, утверждены Методическим советом колледжа, протокол №3 от 17.11.2012 (Приложение 15).

10. Приложения

Приложение 1	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 030912 Право и организация социального обеспечения
Приложение 2	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам
Приложение 3	Базисный учебный план
Приложение 4	Календарный учебный график
Приложение 5	Учебный план
Приложение 6	Аннотации рабочих программ дисциплин
Приложение 7	Аннотации рабочих программ профессиональных модулей
Приложение 8	Аннотации рабочих программ учебной и производственной практики
Приложение 9	Нормативные документы:

9.1	Методические рекомендации ФГАУФИРО: Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;
9.2	Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования
Приложение 10	Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы специальности Колледжа сервиса и дизайна, утверждено Методическим советом колледжа, протокол № 3 от 17.11.2012
Приложение 11	Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной дисциплины циклов ОГСЭ, ЕН, ОП основной профессиональной образовательной программы Колледжа сервиса и дизайна, утверждены Методическим советом колледжа, протокол № 2 от 16.10.2012
Приложение 12	Порядок организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта в Колледже сервиса и дизайна, утвержден Методическим советом колледжа, протокол № 6 от 14.02.2013
Приложение 13	Методические рекомендации по разработке рабочей программы профессионального модуля основной профессиональной образовательной программ Колледжа сервиса и дизайна, утверждены Методическим советом колледжа, протокол № 2 от 16.10.2012
Приложение 14	Положение о практике Колледжа сервиса и дизайна, утверждено Методическим советом колледжа, протокол № 6 от 14.02.2013
Приложение 15	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа сервиса и дизайна, утверждены Методическим советом колледжа, протокол № 3 от 17.11.2012