

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Саратовский государственный технический  
университет имени Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Саратовский государственный  
технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
в г. Петровске

СОГЛАСОВАНО

Директор ГКУ Саратовской области  
«Управление социальной поддержки  
Населения Петровского района»  
О.А.Шерстобитова  
«14» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора  
д.и.н., профессор

С.Ю. Наумов  
«14» ноября 2021 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
(базовой подготовки)**

специальности

**40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

(для 2019 года набора)

Петровск 2021

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (ППССЗ)**

## **1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. № 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. № 31 г. Москва «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508;
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. №1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009г. №355» № 632 от 5 июня 2014г.;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968;

– приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. № 450 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

– Устав СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

– Положение о филиале.

## **1.2. Присваиваемая квалификация: юрист.**

## **1.3. Нормативные сроки освоения ППССЗ:**

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

## **1.4. Трудоемкость ППССЗ**

Трудоемкость ППССЗ за весь период обучения составляет:

Учебные циклы	Количество недель	Количество часов
Обязательная часть учебных циклов	100	3600
Учебная практика	4	144
Производственная практика (по профилю специальности)	4	144
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	5	-
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулярное время	24	-
ИТОГО	147	5400

## **1.5. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ**

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего

общего образования.

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППССЗ**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:**

Реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:**

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

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников:**

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

### **2.4. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения ППССЗ**

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

В результате освоения ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции			

-	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Уметь:</b> ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. <b>Знать:</b> о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники.
	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать	<b>Уметь:</b> организовывать собственную деятельность и

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	деятельность малой группы при решении профессиональных задач. <b>Знать:</b> методы и способы организации деятельности, адекватная самооценка результатов деятельности.
	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<b>Уметь:</b> проявлять инициативность и ответственность в различных ситуациях, принимать конструктивные решения в проблемных ситуациях. <b>Знать:</b> меру ответственности за принятые решения, адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач.
	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Уметь:</b> выделять профессионально-значимую информацию; сопоставлять информацию из различных источников. <b>Знать:</b> перечень проблемных вопросов, информацией по которым не владеет.
	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Уметь:</b> осуществлять поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях. <b>Знать:</b> использовать средства информационных технологий для обработки и хранения информации.
	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>Уметь:</b> организовывать коллективное обсуждение рабочей ситуации. <b>Знать:</b> документы в соответствии с нормативными актами.
	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Уметь:</b> организовывать работу по выполнению задания в соответствии с инструкциями; осуществлять контроль в соответствии с поставленной задачей. <b>Знать:</b> меру ответственности за результат выполнения заданий.
	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Уметь:</b> определять перспективы; составлять программу саморазвития, самообразования. <b>Знать:</b> необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей.
	ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<b>Уметь:</b> Осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством, анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения. <b>Знать:</b>

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
			Требования стандартов
	ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<b>Уметь:</b> Использовать различные меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту <b>Знать:</b> Алгоритм действий по организации мероприятий по обеспечению безопасности.
	ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<b>Уметь:</b> общаться на профессиональные и повседневные темы, самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. <b>Знать:</b> Основные правила устной и письменной речи
	ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	<b>Уметь:</b> демонстрировать нетерпимость к коррупционному поведению <b>Знать:</b> признаки проявления коррупционного поведения

#### Профессиональные компетенции

<b>Вид 1</b> 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.	<b>уметь:</b> - 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; - 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; - 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; - формировать пенсионные дела;
	ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
	ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	
	ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> <li>- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному</li> </ul>
	ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	



Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
			<p>обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> <li>- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</li> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по</li> </ul>

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
			<p>пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке</p> <p>в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
<b>Вид 2</b>  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.	<b>уметь:</b> составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров; <b>знать:</b> сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.
	ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
	ПК.2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

### **3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ**

**3.1. Учебный план** (приложение 1).

**3.2. Календарный учебный график** (приложение 2).

**3.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)** (приложение 3).

3.3.1. Программы дисциплин общеобразовательного цикла:

Общие учебные дисциплины:

- ОУД.01. Русский язык;
- ОУД.02. Литература;
- ОУД.03. Иностранный язык;
- ОУД.04. История;
- ОУД.05. Математика (углубленный уровень);
- ОУД.06. Астрономия;
- ОУД.07. Физическая культура;
- ОУД.08. Основы безопасности жизнедеятельности;

Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей:

- ОУД.09. География (углубленный уровень);
- ОУД.10. Экономика (углубленный уровень);
- ОУД.11. Родная литература;

Дополнительные учебные дисциплины и курсы по выбору обучающихся, предлагаемых образовательной организацией:

- ДУД.01 Введение в специальность/Технология.

3.3.2. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла:

- ОГСЭ.01. Основы философии;
- ОГСЭ.02. История;
- ОГСЭ.03. Иностранный язык;
- ОГСЭ.04. Физическая культура;
- ОГСЭ.05. Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний.

3.3.3. Программы дисциплин математического и общего естественно-научного учебного цикла:

- ЕН.01. Математика;
- ЕН.02. Информатика.

3.3.4. Профессиональный учебный цикл:

Программы общепрофессиональных дисциплин:

- ОП.01. Теория государства и права;
- ОП.02. Конституционное право;
- ОП.03. Административное право;
- ОП.04. Основы экологического права;

- ОП.05. Трудовое право;
- ОП.06. Гражданское право;
- ОП.07. Семейное право;
- ОП.08. Гражданский процесс;
- ОП.09. Страхование дело;
- ОП.10. Статистика;
- ОП.11. Экономика организации;
- ОП.12. Менеджмент;
- ОП.13. Документационное обеспечение управления;
- ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОП.15. Безопасность жизнедеятельности;
- ОП.16. Проектная деятельность/Адаптивные информационные и коммуникационные технологии в проектной деятельности.

### **3.3. Рабочие программы профессиональных модулей (приложение 4):**

- МДК.01.01. Право социального обеспечения;
- МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности;
- МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР);

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин, профессиональных модулей специальностей социально-экономического профиля филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске.

### **3.5. Программы практик (приложение 5).**

Рабочие программы учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практик рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин, профессиональных модулей специальностей социально-экономического профиля филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске.

### **3.6. Программа государственной итоговой аттестации (приложение 6).**

Программа государственной итоговой аттестации разработана предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин, профессиональных модулей специальностей социально-экономического профиля и утверждена директором филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске.

### **3.7. Рабочая программа воспитания (приложение 7).**

### **3.8. Календарный план воспитательной работы (приложение 8).**

## **4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**

### **4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Учебные дисциплины, профессиональные модули, включая практики, предусмотренные учебным планом, имеют необходимое учебно-методическое обеспечение (методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, учебно-методические пособия).

Реализация ППССЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет в аудитории, отведенной для самостоятельной подготовки.

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

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

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Обучающимся предоставляется возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети.

Реализация ППССЗ обеспечивается компьютерными программами, информационными системами и базами данных, соответствующими современному уровню науки и техники, в объеме, достаточном для освоения ППССЗ, согласно требованиям ФГОС.

### **4.2. Кадровое обеспечение**

Реализация ППССЗ по специальности 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 учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **4.3. Материально-техническое обеспечение**

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений,

обеспечивающих реализацию ППССЗ:

**Кабинеты:**

истории;  
основ философии;  
иностранного языка;  
основ экологического права;  
теории государства и права;  
конституционного и административного права;  
трудового права;  
гражданского, семейного права и гражданского процесса;  
дисциплин права;  
менеджмента и экономики организации;  
профессиональных дисциплин;  
права социального обеспечения;  
безопасности жизнедеятельности.

**Лаборатории:**

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

**Спортивный комплекс:**

спортивный зал.

**Залы:**

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

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Проведение учебного процесса обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ**

### **5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Периодичность промежуточной аттестации обучающихся определена учебным планом ППССЗ и графиком учебного процесса.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин, профессиональных модулей специальностей

социально-экономического профиля и утверждаются директором филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей. ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы (КИМ), предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки и комплект контрольно-оценочных средств (КОС), позволяющий однозначно выявить освоение вида профессиональной деятельности.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Итоговый контроль подготовки обучающихся осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину, в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

Для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели, читающие смежные дисциплины, и работодатели.

Обучение по профессиональным модулям завершается экзаменом (квалификационным), который проводит квалификационная комиссия. В ее состав в обязательном порядке входят представители работодателей.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;
- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания; надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;



- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки. Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	$\leq 2,9$

## 5.2 Государственная итоговая аттестация выпускников

Освоение ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией (ГИА), которая является обязательной. ГИА включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и проводится в соответствии с программой ГИА. Порядок и сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин, профессиональных модулей специальностей социально-экономического профиля, согласовываются с работодателями.

Программа ГИА разрабатывается предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин, профессиональных модулей специальностей социально-экономического профиля и утверждается директором филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске после их обсуждения на Ученом совете с участием председателей ГЭК и предварительного положительного заключения работодателя.

Программа ГИА и фонд оценочных средств представлены в приложениях 6 и 7 соответственно.