

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.М. КОКОВА»
ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО

Кабардино-Балкарский ГАУ

А.К. Апажев

« 03 » 06 2021 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА НА БАЗЕ
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ФГОС СПО утвержден приказом Минобрнауки 12 мая 2014 г. №508

Подготовка – базовая

Квалификация выпускника – юрист

Форма обучения – очная (заочная)

**Нормативный срок обучения – 1 года 10 месяцев
(2 года 10 месяцев)**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представляет собой систему документов, разработанную на отделении СПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ и утвержденную ректором ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по указанной специальности.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности. Она включает в себя: общую характеристику образовательной программы, учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик, календарный учебный график, оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО (ППССЗ).

Основными пользователями основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) являются: администрация, преподавательский состав и студенты отделения СПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, государственная экзаменационная комиссия; объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности; уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие аккредитацию и контроль качества в системе образования.

Организация-разработчик:

- ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ;

- Отделение среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Разработчики:

Гучапшева И.Р. – заведующая отделением СПО

Татуева Ф.Б. – председатель предметно-цикловой комиссии экономических и юридических дисциплин

Абазова М.В.- преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ. Протокол №8 от «01» июня 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

Директор ГКУ «КЦСОН в Урванском муниципальном районе» МТ и СЗ КБР

должность



подпись

Карацуква М.В.

расшифровка

Заместитель начальника управления
ПФР ГУ-ОПФР по КБР в г.Нальчике



Кагермазов В.З.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
 - 1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
 - 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
 - 1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)
 - 1.3.1 Нормативные сроки освоения программы
 - 1.3.2 Требования к поступающим
- 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**
 - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускников
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников
 - 2.3. Виды профессиональной деятельности
- 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**
 - 3.1. Общие компетенции
 - 3.2. Профессиональные компетенции
- 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**
 - 4.1. Учебный план
 - 4.2. Календарный учебный график
 - 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей
 - 4.4. Рабочие программы учебной и производственной практики (по профилю специальности, преддипломной)
 - 4.5. Государственная итоговая аттестация
- 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**
 - 5.1. Кадровое обеспечение
 - 5.2. Материально-техническое обеспечение
 - 5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение
- 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**
 - 6.1. Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям
 - 6.2. Фонды оценочных средств по практикам
 - 6.3. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации
- 7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ**

- ВОСПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 8 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ**
- 9 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 10 ОБНОВЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Приложение 4. Рабочие программы учебной и производственных практик (по профилю специальности, преддипломной)

Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 6. Сведения о кадровом обеспечении

Приложение 7. Сведения о материально-техническом обеспечении

Приложение 8. Методические рекомендации для преподавателей по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов

Приложение 9. Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам

Приложение 10. Методические рекомендации по разработке методических указаний по выполнению курсовых работ/проектов

Приложение 11. Методические рекомендации для преподавателей по планированию, организации проведения и оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности)

Приложение 12. Методические рекомендации для преподавателей по планированию, организации проведения и оформлению результатов производственной практики (преддипломной)

Приложение 13. Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы

Приложение 14. Методические указания для студентов по выполнению курсового проекта

Приложение 15. Методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности)

Приложение 16. Методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (преддипломной)

Приложение 17. Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работе

Приложение 18. Сведения о наличии печатных и электронных образовательных ресурсов и книгообеспеченности

Приложение 19. Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям

Приложение 20. Фонды оценочных средств по практикам

Приложение 21. Фонды оценочных средств ГИА

Приложение 22. Справка о наличии специальных условий для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Принятые сокращения:

ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, утвержденный после введения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ОПОП СПО (ППССЗ) – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена);

СПО – среднее профессиональное образование;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ФОС - фонд оценочных средств;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья;

ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представляет собой систему документов, разработанную на отделении СПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ и утвержденную ректором ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, а также программы учебной и производственной практик (по профилю специальности и преддипломной), оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО (ППССЗ).

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 12 мая 2014 г. №508, (зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 № 33324);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями на 28 августа 2020 года);

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г., № 968;

- Изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16

августа 2013 г., № 968 утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г, № 74;

- Изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г., № 968 утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 г, № 1138;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291.

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) осуществляется на государственном языке РФ по очной (заочной) формам обучения.

1.3.1. Нормативные сроки освоения программы

Нормативный срок освоения ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) составляет:

- для обучающихся по очной форме обучения на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев.

- для обучающихся по заочной форме обучения на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

Срок получения СПО по ОПОП (ППССЗ) базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

Нормативный срок получения СПО по ОПОП (ППССЗ) базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	61 нед.
Учебная практика	8 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Получение среднего профессионального образования на основе общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования.

1.3.2. Требования к поступающим:

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

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, допускаются лица, имеющие начальное общее образование.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

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:

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

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

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

3.1. Общие компетенции

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3.2. Профессиональные компетенции

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

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

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

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

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

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

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий,

пособий и других социальных выплат.

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

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

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

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

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

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебный план

При составлении учебного плана отделение СПО руководствовалось общими требованиями к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, сформулированными в ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утвержденным приказом Минобрнауки от 12 мая 2014 г. № 508.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения ОПОП СПО (ППССЗ) (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в часах.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в часах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объем самостоятельной работы обучающихся в часах.

Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предполагает изучение следующих учебных циклов:

общеобразовательного;

общего гуманитарного и социально-экономического;

математического и общего естественнонаучного;

профессионального;

и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация;
государственная итоговая аттестация.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривается еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Обязательная часть ОПОП СПО (ППССЗ) по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (30%) в объеме 1026 часов распределена следующим образом:

- увеличен объем времени на общий гуманитарный социально-экономический цикл на 15 часов;
- увеличен объем времени на математический и общий естественнонаучный цикл учебных дисциплин на 42 часа;
- увеличен объем времени на профессиональный цикл на 969 часа, в том числе: увеличены часы общепрофессиональных учебных дисциплин на 776 часов; увеличены часы профессиональных модулей на 193 часа.

В целях обеспечения обучающимся возможности участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы в учебном плане предусматриваются элективные дисциплины, формируемые с учетом мнения обучающихся.

При разработке ОПОП СПО (ППССЗ) максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки; максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся по очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются консультации из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Образовательный процесс организован в режиме пятидневной учебной недели. Занятия проводятся в форме пары (90 минут) – 2-х объединенных академических часов. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Учебный план прилагается (Приложение 1).

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП СПО (ППССЗ) по годам, семестрам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, а также каникулы. График пересматривается ежегодно.

Календарный учебный график прилагается (Приложение 2).

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

В ОПОП СПО (ППССЗ) приведены рабочие программы всех учебных дисциплин (модулей) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана.

В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей сформулированы требования к результатам освоения: компетенциям, практическому опыту, знаниям, умениям.

В целях реализации компетентного подхода в рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей отражается количество часов занятий, проводимых в активной и интерактивной форме (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций и др.).

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

Раздел 1 «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины» включает следующие пункты:

1.1 «Область применения программы»;

1.2 «Место дисциплины в структуре ОПОП»;

1.3 «Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины»;

1.4 «Количество часов на освоение программы учебной дисциплины».

Раздел 2 рабочей программы учебной дисциплины «Структура и содержание учебной дисциплины» состоит из пунктов:

2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы»;

2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины».

Пункт 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» содержит следующую информацию:

- максимальная учебная нагрузка (всего);
- аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) - указываются виды аудиторной работы;
- внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа - указываются виды самостоятельной работы;
- занятия, проводимые в активной и интерактивной форме – указывается количество часов;
- промежуточная аттестация - указываются формы аттестации.

Пункт 2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины» отражает структуру учебной дисциплины и последовательность изучения разделов и тем. По каждому разделу, теме приводится номер и наименование. Содержание учебного материала указывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения. По каждой теме учебной дисциплины указываются порядковый номер и наименование темы, лабораторных и практических занятий (отдельно по каждому виду); контрольных работ (если предусмотрены); тематика внеаудиторной (самостоятельной) работы с указанием отводимых часов, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено). Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы учебной дисциплины.

Раздел 3 рабочей программы учебной дисциплины «Условия реализации программы дисциплины» включает требования к материально-техническому и информационному обеспечению обучения.

В пункте 3.1. «Материально-техническое обеспечение» указывается оборудование учебного кабинета технические средства обучения; оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории, комплект лицензионного программного обеспечения.

В пункте 3.2 «Информационное обеспечение обучения» приводится перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы: основные источники и дополнительные источники. При составлении списка основных и дополнительных источников приводится основная литература, изданная за последние 5 лет.

Раздел 4 рабочей программы учебной дисциплины «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» поясняет, что контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения указываются в соответствии с пунктом 1.3 паспорта рабочей программы учебной дисциплины.

Рабочая программа профессионального модуля включает в себя:

Раздел 1 рабочей программы профессионального модуля «Паспорт рабочей программы профессионального модуля» включает следующие пункты:

- 1.1 «Область применения программы»;
- 1.2 «Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля»;
- 1.3 «Количество часов на освоение программы профессионального модуля», в том числе количество часов занятий, проводимых в активной и интерактивной форме.

В разделе 2 рабочей программы профессионального модуля «Результаты освоения профессионального модуля» указывается вид профессиональной деятельности на овладение, которым направлен модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по конкретной специальности в табличной форме.

Раздел 3 рабочей программы профессионального модуля «Структура и содержание профессионального модуля» состоит из пунктов:

- 3.1 «Тематический план профессионального модуля»;
- 3.2 «Содержание обучения по профессиональному модулю».

В пункте 3.1 «Тематический план профессионального модуля» указываются коды профессиональных компетенций, наименование профессионального модуля и междисциплинарных курсов.

Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе модуля проводятся в специально выделенный период (концентрированно), что должно найти отражение в соответствующем распределении часов. Тематический план профессионального модуля предусматривает распределение объёма времени, отведенного на освоение междисциплинарного (ых) курса (ов), с указанием часов на аудиторную и внеаудиторную самостоятельную учебную работу обучающегося и практик, на курсовое проектирование (работу), в том числе с указанием на количество часов занятий, проводимых в активной и интерактивной форме.

В пункте 3.2 «Содержание обучения по профессиональному модулю» отражается структура профессионального модуля и последовательность изучения междисциплинарных курсов (МДК) и тем. По каждому МДК, теме указывается номер и наименование. Содержание учебного материала приводится в дидактических единицах с указанием уровня освоения. По каждой теме МДК указываются номер и наименование необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду); контрольных работ (если предусмотрены); тематика внеаудиторной самостоятельной работы, курсовых проектов (работ) (если предусмотрено), практик с указанием отводимых часов. Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3. паспорта программы профессионального модуля

Раздел 4 программы профессионального модуля «Условия реализации программы профессионального модуля» состоит из следующих пунктов:

- 4.1 «Материально-техническое обеспечение»;
- 4.2 «Информационное обеспечение обучения»;
- 4.3 « Общие требования к организации образовательного процесса»;

4.4 «Кадровое обеспечение образовательного процесса».

В пункте 4.1 «Материально-техническое обеспечение» указывается оборудование учебного кабинета техническими средствами обучения; оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории, комплект лицензионного программного обеспечения.

В пункте 4.2 «Информационное обеспечение обучения» приводится перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы. При составлении списка основных и дополнительных источников приводится основная литература, изданная за последние 5 лет.

В пункте 4.3 « Общие требования к организации образовательного процесса» характеризуются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики.

Пункт 4.4 «Кадровое обеспечение образовательного процесса» определяет требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам), осуществляющих руководство практикой.

Раздел 5 программы профессионального модуля «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» отражает результаты обучения в виде освоенных профессиональных и общих компетенций, а также основные показатели оценки результата. Результаты указываются в соответствии с разделом 2 паспорта рабочей программы профессионального модуля.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей прилагаются (Приложение 3).

4.4. Рабочие программы учебной и производственной практики (по профилю специальности, преддипломной)

В ОПОП СПО (ППССЗ) приведены рабочие программ всех практик.

Практика является обязательным разделом ОПОП СПО (ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации данной ОПОП СПО (ППССЗ) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и проводятся концентрированно в несколько периодов.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

4.4.1. Программа учебной практики

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО (ППССЗ) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задача учебной практики: сформировать у обучающихся умения и первоначальные практические навыки в рамках модуля ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности.

Содержание учебной практики определяется требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и программами практик.

Рабочая программа учебной практики содержит следующие структурные элементы-разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- 1 паспорт рабочей программы учебной практики;
- 2 результаты освоения программы учебной практики;
- 3 структура и содержание учебной практики
- 4 условия реализации программы учебной практики;
- 5 контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики.

Учебная практика проводится стационарно в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях Кабардино-Балкарского ГАУ.

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком.

Продолжительность учебной практики:

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

- учебная практика – 2 недели (72 часа).

В период практики обучающий ведет дневник практики и готовит отчет о практике. По результатам практики формируется аттестационный лист.

Учебная практика в рамках каждого профессионального модуля завершается дифференцированным зачетом.

4.4.2. Программа производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП по виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) является освоение соответствующего вида профессиональной деятельности, предусмотренного ФГОС СПО.

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяется требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и программами практик.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) содержит следующие структурные элементы-разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- 1 паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности);
- 2 результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности);
- 3 структура и содержание производственной практики (по профилю специальности);
- 4 условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности);
- 5 контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях различных организационно – правовых форм.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией отделения СПО на основе договоров о сотрудничестве с организациями, независимо от их организационно-правовых форм.

Отделение СПО разрабатывает и согласовывает с организациями программу производственной практики (по профилю специальности), содержание и планируемые результаты практики, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности; определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Непосредственно перед началом производственной практики (по профилю специальности) проводится организационное собрание, на котором обучающиеся получают:

- Программу производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте;

- направление на практику.

- методические указания для студентов по организации проведения и оформления результатов производственной практики (по профилю специальности).

В период практики обучающий ведет дневник практики.

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики от отделения СПО.

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности):

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

- производственная практика (по профилю специальности) – 3 недели (108 часов);

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

- производственная практика (по профилю специальности) – 3 недели (108 часов).

Производственная практика (по профилю специальности) в рамках каждого профессионального модуля завершается дифференцированным зачетом, при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и отделения СПО; наличия положительной производственной характеристики на обучающегося; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

4.4.3. Программа производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная), направлена на углубление приобретенного практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) проводится, в организациях различных организационно – правовых форм.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией отделения СПО на основе договоров о сотрудничестве с организациями, независимо от их организационно-правовых форм.

Отделение СПО разрабатывает и согласовывает с организациями программу производственной практики (преддипломной), содержание и планируемые результаты практики, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности; определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе

прохождения практики; разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) содержит следующие структурные элементы-разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- 1 паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной);
- 2 результаты освоения программы производственной практики (преддипломной);
- 3 структура и содержание производственной практики (преддипломной);
- 4 условия реализации программы производственной практики (преддипломной);
- 5 контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной)

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком.

Непосредственно перед началом производственной практики (преддипломной) проводится организационное собрание, на котором обучающиеся получают:

- Программу производственной практики (преддипломной) в печатном или в электронном варианте;
- индивидуальное задание на практику;
- направление на практику.
- методические указания для студентов по организации проведения и оформления результатов производственной практики (преддипломной).

В период практики обучающий ведет дневник практики и готовит отчет о практике.

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики от отделения СПО.

Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

Практика завершается дифференцированным зачетом, при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и отделения СПО; наличия положительной производственной характеристики на обучающегося; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

Рабочие программы учебной и производственных практик (по профилю специальности, преддипломной) прилагаются (Приложение 4).

4.5. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация выпускника (ГИА) является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Время проведения ГИА определяется календарным учебным графиком.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

При условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация «юрист» и выдается диплом о среднем профессиональном образовании образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются отделением СПО после их обсуждения на заседании предметно-цикловой комиссии экономических и юридических дисциплин с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусмотрена государственная итоговая аттестация выпускников в виде защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ. Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Объем времени на выполнение выпускной квалификационной работы – 6 недель, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

Для подготовки ВКР обучающемуся приказом ректора ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ назначается руководитель.

Объем ВКР должен составлять 50 - 60 страниц печатного текста (без приложений).

Выпускная квалификационная работа включает в себя:

- титульный лист;

- задание на ВКР;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному внешнему рецензированию.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, из числа представителей работодателя.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является руководитель образовательной организации - ректор или заместитель руководителя образовательной организации - проректор.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников отделения СПО; лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве отделения СПО. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Предусматривается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается (Приложение 5).

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

Ресурсное обеспечение по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения формируется с учетом требований к условиям реализации ОПОП СПО (ППССЗ) по кадровому, материально-техническому, учебно-методическому и информационному обеспечению в соответствии с ФГОС СПО.

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели отделения СПО получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Опыт работы для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла является обязательным.

К руководству преддипломной практикой и выпускными квалификационными работами, а также к рецензированию выпускных квалификационных работ привлекаются на условиях гражданско-правового договора высококвалифицированные специалисты, работающие в области права и организации социального обеспечения.

Сведения о кадровом обеспечении прилагаются (Приложение 6).

5.2. Материально-техническое обеспечение

Отделение СПО располагает материально - технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом, а также помещения для самостоятельной работы и соответствующей действующим санитарными и противопожарным нормам.

Для реализации образовательной программы на отделении СПО оборудованы компьютерные классы, мультимедийные установки, современные программные продукты. Компьютеры объединены в локальную сеть. Со всех ПЭВМ, подключенных к сети, имеется выход в Internet по ADSL каналу.

Учебные аудитории оснащены интерактивными досками, мультимедийными проекторами, экранами для демонстрации учебного материала, компьютерами.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО отделение СПО обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7, Microsoft Windows XP Professional, СПС Консультант Плюс.

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) 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 на отделении СПО в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) обеспечивается наличием:

Кабинеты:

литературы, русского языка и культуры речи

иностранного языка

истории и основ философии

основ безопасности жизнедеятельности

безопасности жизнедеятельности

социально-гуманитарных наук

родного языка

математики

Лаборатория информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности, технических средств обучения

менеджмента, экономики, и экономики организации

дисциплин права

психологии и психологии социально-правовой деятельности

статистики и страхового дела

организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации, Социальной политики и технология социальной работы

Помещения для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет. Рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием; доска для мела (переносная).

Спортивный комплекс:

Спортивный зал

Тренажерный зал

Открытый стадион

Библиотека: отдел обслуживания учебной и научной литературой, читальный зал на 100 посадочных мест, зал электронных ресурсов на 14 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет.

Актовый зал.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Сведения о материально-техническом обеспечении прилагаются (Приложение 7).

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа обучающихся регламентируется Положением о планировании, организации и обосновании расчета времени затрачиваемого на выполнение внеаудиторной работы обучающихся и сопровождается методическим обеспечением в форме методических рекомендаций для преподавателей по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов и методических указаний по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (Приложения 8, 9).

Для преподавателей разрабатываются методические рекомендации по организации выполнения других видов деятельности обучающихся: выполнению курсовых работ/проектов; по планированию, организации проведения и оформлению результатов практик; по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы и др.

На основании методических рекомендаций преподавателями разрабатываются методические указания для студентов по выполнению курсового проекта, методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности), методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (преддипломной), методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работе и др. (Приложения 10-17)

Реализация программы ОПОП СПО (ППССЗ) обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного 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, изданной 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.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Университет предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, другими организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронно-образовательная среда в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарском ГАУ обеспечивает одновременный доступ 100% обучающихся отделения СПО.

Сведения о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсах и книгообеспеченности прилагаются (Приложение 18).

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

6.1. Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения обучающимися ОПОП СПО (ППССЗ) включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль знаний является элементом системы контроля качества подготовки специалистов и проводится для всех обучающихся в процессе изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, прохождения учебной практики.

Текущий контроль знаний может проводиться в следующих формах:

- устный и (или) письменный опрос на уроках;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- оценка выполнения практических занятий, лабораторных работ;
- контроль выполнения внеаудиторной (самостоятельной) работы;
- контрольная работа;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- выполнение рефератов (докладов);
- подготовка презентаций;

– и др.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО;

- полноты и прочности теоретических знаний и практических навыков;
- сформированности профессиональных и общих компетенций.

При планировании образовательного процесса предусматриваются следующие формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен по учебной дисциплине;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями отделения СПО и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает – 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

Для промежуточной аттестации по профессиональному модулю в качестве внештатных экспертов привлекаются представители работодателей.

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

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям прилагаются (Приложение 19).

6.2. Фонды оценочных средств по практикам

Фонды оценочных средств предназначены для контроля и оценки результатов прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности, преддипломной).

Фонды оценочных средств по практикам прилагаются (Приложение 20).

6.3. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности включает:

- задание на выполнение выпускной квалификационной работы (образец);
- основные показатели оценки результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;
- критерии оценки результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников прилагается (Приложение 21).

7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ВОСПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению патриотизма, нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

Для этого имеется развитая и разнообразная инфраструктура, в том числе:

- актовый зал на 590 мест;
- спортивный комплекс, включающий:

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий: разрушенный мост, забор с накладной доской, полоса разрушенная лестница, стенка с двумя проломами, одиночный окоп для стрельбы и метания гранат.

Спортивный игровой зал №1: штанги - 2 шт., доска для прессы, инвентарь для игры в шахматы - 5 шт., канат, маты гимнастические-5 шт., мячи баскетбольные - 10 шт., мячи волейбольные-10 шт., мячи футзальные - 10 шт., мячи футбольные - 3 шт., насос для мяча, фермы баскетбольные с пластиковыми щитами, ворота для мини футбола, волейбольный комплект (стойки, сетка, вышка), гимнастические скамейки - 8 шт., стойки бадминтонные.

Спортивный игровой зал №2: теннисные столы - 4 шт., беговая дорожка, стенки гимнастические - 3 шт., штанги - 2 шт., доска для прессы, инвентарь для игры в шахматы-5 шт., канат - 2 шт., маты гимнастические - 5 шт., мячи баскетбольные - 8 шт., мячи волейбольные - 8 шт., баскетбольные щиты, волейбольный комплект (стойки, сетка), гимнастические скамейки - 8 шт., стойки бадминтонные.

Зал единоборств: ринг боксёрский, татами, ковёр борцовский, маты гимнастические, крышка, весы медицинские, мешки и груши боксерские, тренажёрный комплекс.

Тренажерный зал: лавка для жима, стойки пауэрлифтинга - 2 шт., столы для армрестлинга - 3 шт., тренажер «Железная рука», тренажер для бицепса, блочный тренажер, скамья для прессы, теннисный стол - 1 шт.

Зал настольного тенниса: теннисные столы - 3 шт., теннисные ракетки - 10 шт., теннисные мячи - 20 шт.

Гимнастический зал: ковёр гимнастический, грифы - 3 шт., гири боксерские - 2 шт., диски - 12 шт., гири - 6 шт., гантели - 12 шт., тренажёр для жима лежа, тренажер «Концепт 2».

Зал ЛФК: Велотренажер - 1 шт., беговая дорожка - 1 шт., тренажер для мышц спины - 1 шт., тренажер эллипсоид - 1 шт., мячи для фитбола - 4 шт., гимнастические резинки - 4 шт., утяжелители - 4 шт., ролики для мышц спины - 2 шт., гимнастические коврики - 6 шт., эспандеры для мышц спины и груди - 3 шт., эспандеры кистевые - 3 шт. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, футбольное поле с естественным покрытием со стандартными воротами, баскетбольная и волейбольная площадки, площадка для пляжного волейбола и футбола, беговая дорожка, яма с песком для прыжков в длину, полоса препятствий: комплекс перекладин, турник уличный, параллельные брусья.

– музей ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

В ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ созданы условия для развития творческих способностей студентов. Обучающиеся принимают активное участие в работе кружков по увлечениям и интересам, творческих и иных объединениях

- 1) кино клуб;
- 2) книжный клуб;
- 3) киберклуб;
- 4) спортивный клуб;
- 5) клуб неформального образования;
- 6) фотоклуб;
- 7) видеоклуб;
- 8) клуб интеллектуальных игр;
- 9) студия современного танца;
- 10) студия национального танца.

В ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ функционируют спортивные секции:

- волейбол;
- баскетбол;
- футбол;
- тэквандо, каратэ, ушу.

Развитию общекультурных компетенций способствует высокотехнологичное и качественное обеспечение студентов питанием (столовая, буфет), а также медицинский пункт, который ведет работу по привитию здорового образа жизни.

Иногородние обучающиеся проживают в общежитии, в котором обеспечены социально-бытовые условия для отдыха и подготовки к занятиям.

Все обучающиеся, проживающие в общежитии, участвуют во всех спортивных секциях и художественной самодеятельности ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

Обучающиеся отделения СПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ принимают участие в мероприятиях городского и республиканского уровня.

Проводится работа по военно-патриотическому воспитанию молодёжи с активным использованием инновационных форм деятельности, направленных на формирование и развитие в молодёжной среде устойчивого позитивного отношения к историческим традициям и преклонения перед подвигами предков, осуществляется комплекс культурно-просветительских мероприятий, цель которых – восстановление исторической памяти и культурологическое просвещение молодёжи.

Непосредственное руководство и координацию вопросов социокультурной среды осуществляет заместитель заведующего отделением по воспитательной работе и практическому обучению.

Основным стратегическим документом, регламентирующим и определяющим концепцию формированию социокультурной среды, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся, является «Концепция воспитательной работы» для студентов отделения СПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Для организации воспитательного процесса, координации подготовки и проведения мероприятий разрабатываются внутренние локальные акты, методические рекомендации, издаются приказы и распоряжения ректора, а также ежегодно разрабатываются:

- Концепция воспитательной работы;
- Рабочая программа воспитания;
- Календарный план воспитательной работы;
- План воспитательной работы куратора (классного руководителя);
- и др.

Значительная роль в формировании среды отделения СПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ принадлежит сайту, на локальных страницах которого размещается актуальная информация, которая позволяет ориентироваться в учебной, культурной и спортивной жизни ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается следующими нормативно-методическими документами:

Положение о журнале учебных занятий

Положение о зачетной книжке и студенческом билете студентов

Положение о защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию

Положение о календарно-тематическом плане преподавателя (для актуализированных ФГОС СПО)

Положение о календарно-тематическом плане преподавателя

Положение о квалификационном экзамене

Положение о классном руководителе

Положение о планировании, организации и обосновании расчета времени затрачиваемого на выполнение внеаудиторной работы обучающихся

Положение о порядке выбора студентами элективных учебных дисциплин, курсов, (модулей)

Положение о порядке зачета учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся

Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению студентов в пределах осваиваемой программы

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования

Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах

Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся

Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования

Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и всех видов практик по специальностям среднего профессионального образования

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Положение о предметно-цикловой комиссии

Положение о разработке учебно-методического комплекса учебной дисциплины (профессионального модуля)

Положение о расписании учебных занятий по специальностям среднего профессионального образования

Положение о режиме занятия обучающихся по специальностям среднего профессионального образования

Положение о самостоятельной работе обучающихся (для актуализированных ФГОС СПО)

Положение о совете обучающихся
Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников
Положение о стажировке преподавателей
Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся
Положение о фондах оценочных средств
Положение об активных и интерактивных формах обучения
Положение об одновременном освоении обучающимися нескольких основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования
Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине, профессиональному модулю
Положение об организации выполнения индивидуального проекта (для актуализированных ФГОС СПО)
Положение об организации выполнения индивидуального проекта
Положение об организации и проведении учебных сборов
Положение об организации учебного процесса
Положение об организации образовательного процесса обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
Положение об основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования
Положение об экзамене по модулю
Положение по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий
Положение об отделении среднего профессионального образования
Положение о совете родителей

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В университете реализуется организационная модель инклюзивного образования - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей. Модель позволяет лицам, имеющим ОВЗ, использовать образование как наиболее эффективный механизм развития личности, повышения своего социального статуса.

Территория университета приспособлена для беспрепятственного безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов. Оборудованы широкие пешеходные дорожки, на территории университета запрещено передвижение автотранспортных средств.

Перед главным учебным корпусом имеется автомобильная стоянка, на которой отведены места для парковки автомобилей инвалидов и лиц с ОВЗ.

В зданиях и помещениях университета созданы необходимые материально-технические условия для инклюзивного обучения. Вход в корпус университета оборудован широкими раскрывающимися дверями, достаточными для проезда инвалидной коляски.

В стандартных учебных аудиториях на первых рядах, и в читальном зале, оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ОВЗ: у окна, в среднем ряду и в ряду возле дверного проема, вместо двухместных столов установлены одноместные, увеличен размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов.

Содержание образования по образовательным программам и условия организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, которая выдается Федеральным учреждением медико-социальной экспертизы. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Адаптированная образовательная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний.

При необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут разрабатываться индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики обучения.

Для создания комфортного психологического климата в студенческой группе проводятся воспитательные мероприятия, направленные на сплочение студенческого коллектива, организацию сотрудничества студентов, формирование толерантной социокультурной среды, организацию волонтерской помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Выбор мета прохождения практики осуществляется с учетом физического состояния и доступности для данной категории обучающихся.

Текущий контроль, промежуточная аттестация и государственная итоговая консультация проводятся в выбранной обучающимся форме: устной, письменной, устно-письменной. На зачетах, экзаменах, ГИА данной категории студентов предоставляется дополнительное время на подготовку к ответу и ответ.

10. ОБНОВЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

В соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП (ППССЗ) ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной