

Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербурга

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

СОГЛАСОВАНО

ООО «ЯРиЮС»

Генеральный директор

Юсуповенкова



2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «Академия

управления городской средой,

градостроительства и печати»



А.М. Кривонос

2021 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

на базе основного общего образования

заочная форма обучения

базовая подготовка

квалификация юрист

Санкт-Петербург

2021

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА,
5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
7. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
8. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

Приложения:

1. Учебный план
2. Календарный учебный график
3. Рабочая программа воспитания
4. Календарный план воспитательной работы
5. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей
6. Программа практической подготовки
7. Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ
8. Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся
9. Оценочные средства

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА 40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

1.1. Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по программе базовой подготовки реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати». Основными пользователями ППССЗ являются:

- ✓ преподаватели, сотрудники СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»
- ✓ студенты, обучающиеся по специальности;
- ✓ администрация и коллективные органы управления СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- ✓ абитуриенты и их родители
- ✓ работодатели.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ специальности 43.02.10 «Туризм»:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 272–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508, (в ред. Приказов Минобрнауки России от 24.07.2015 N 754, от 14.09.2016 N 1193)– (Приложение 1);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки России 17.05.2012 № 413 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1645), зарегистрировано в Минюсте России 7 июня 2012 г. N 24480, реализуемого в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578 , зарегистрир Министерством юстиции (рег. № 41020 от 09.02.2016г.) «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г № 413
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 1580 "О внесении изменений 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. N 464";
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 №885/390, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег.№59778 от 11.09.2020) «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 №438, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег.№59784 от 11.09.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства образования и науки от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (Зарегистрировано в Минюсте России 18.09.2017 N 48226)
- Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального образования (Приложение №1 к письму Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846);
- Устав СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- локальные нормативные акты и Положения СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»:

- Положение по формированию программ подготовки специалистов среднего звена СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- Положение «Об учебном плане основных образовательных программ по актуализированным федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»»;
- Положение об учебно-программном обеспечении основных образовательных программ среднего профессионального образования СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины/профессионального модуля СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- Положение о практической подготовке обучающихся СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- Положение об экзамене квалификационном по профессиональному модулю СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- Положение о фонде оценочных средств СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати».

1.3 Общая характеристика ППСЗ 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.3.1. Цель (миссия) ППСЗ

ППСЗ 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ППСЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;

- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включенных в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ППССЗ рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Выпускники специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» востребованы в организациях социальной сферы различных организационно-правовых форм.

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» подготовлен:

- к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению «Право и организация социального обеспечения»
- к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования в сокращенные сроки по специальностям социальной сферы.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения ППССЗ базовой подготовки специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация:

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок освоения ППССЗ базовой подготовки при заочной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Юрист	1 год 11 месяцев

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для заочной формы обучения.

1.3.3. Трудоемкость ППСЗ

Учебные циклы	Число недель на базе основного общего образования при заочной форме получения образования
Лабораторно-экзаменационная сессия	14 2/3
Самостоятельное обучение	97 1/3
Учебная практика	2
Производственная практика (по профилю специальности)	6
Производственная практика (преддипломная)	4
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	18
Итого:	148

1.4 ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТУПАЮЩИМ

в СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» на ППСЗ 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»:

- абитуриент, являющийся гражданином Российской Федерации, должен предъявить оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации;
- абитуриент, являющийся иностранным гражданином, лицом без гражданства, в том числе соотечественником, проживающим за рубежом, должен предъявить оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника - 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 выпускника –

- 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 выпускника

- 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. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1 Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками по направлению подготовки.

Общие компетенции:

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.

Профессиональные компетенции :

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 ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

- 4.1. Учебный план (Приложение 1)
- 4.2. Календарный учебный график (Приложение 2)
- 4.3. Рабочая программа воспитания (Приложение 3)
- 4.4. Календарный план воспитательной работы (Приложение 4)
- 4.5. Программа практической подготовки (Приложение 5)
- 4.6. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (Приложение 6)

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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 учебных 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.

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

СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

5.2 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Реализация ППССЗ обеспечивается научно-педагогическими кадрами СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати», имеющими высшее профессиональное образование, как правило, базовое или образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля и систематически повышающими свою квалификацию. 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.

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса

Реализация ППССЗ 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного

обеспечения.

Кабинеты, лаборатории, мастерские и других помещения соответствуют с ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

6.НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

- ✓ Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- ✓ Положение об экзамене квалификационном по профессиональному модулю СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- ✓ Положение о фонде оценочных средств СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- ✓ Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации о не имеющим государственной аккредитации программам в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном «Академия управления городской средой, градостроительства и печати».

6.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий. Формы текущего контроля: устный опрос, тестирование (в том числе компьютерное); проверка выполнения практических работ; проверка выполнения разделов курсового проекта (работы); проверка выполнений заданий по практике; собеседование, дискуссии, круглые столы, коллоквиумы и.т.д., устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ППССЗ и осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Система оценок уровня усвоения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик - пятибалльная шкала.

Учебные дисциплины завершаются следующими формами промежуточной аттестации: Э (экзамен, в том числе комплексный); ДЗ (дифференцированный зачет, в том числе комплексный), ИКР (итоговая письменная контрольная работа).

Междисциплинарные курсы (далее - МДК) завершаются следующими формами промежуточной аттестации: Э (экзамен, в том числе комплексный); ДЗ (дифференцированный зачет, в том числе комплексный).

При проведении промежуточной аттестации в виде комплексного экзамена/комплексного дифференцированного зачета в перечень вопросов комплексного экзамена/комплексного зачета включаются вопросы и задания по знаниям, умениям и профессиональным компетенциям аттестуемых дисциплин, междисциплинарных курсов или практик. При этом выставляется оценка данной формы аттестации по каждой аттестуемой дисциплине, междисциплинарному курсу, по каждому виду практики.

По профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – экзамен по модулю. Возможна промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК - дифференцированный зачет или экзамен, по производственной практике – дифференцированный зачет).

Экзамен по профессиональному модулю представляет собой форму независимой оценки результатов обучения, направленную на проверку сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе ФГОС «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена». Экзамен по профессиональному модулю принимается экзаменационной комиссией, назначенной приказом директора, в состав которой входят: представитель работодателя, преподаватели и мастера Академии, которые вели занятия по междисциплинарным курсам и руководили практикой соответствующего модуля в экзаменуемой группе. Уровень освоения профессиональных компетенций рассматривается с позиции «вид профессиональной деятельности освоен»/«вид профессиональной деятельности не освоен» и оценивается в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

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

и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Академией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются только после предварительного положительного заключения работодателей.

Текущий контроль проводится по изученным дидактическим единицам знаний, группе дидактических единиц знаний, имеющих междисциплинарные связи, по изученным темам дисциплин и МДК, в форме домашних контрольных работ (письменных), по выполненным лабораторным и практическим работам – в форме оценки результатов выполненных работ, оценки отчетов по ним.

Если учебная дисциплина или профессиональный модуль изучается в течение нескольких лабораторно-экзаменационных сессий, промежуточная аттестация не планируется на каждую сессию.

Формы и процедуры текущего контроля знаний оговорены в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

Промежуточная аттестация в форме экзамена по дисциплине или междисциплинарному курсу, а также экзамена по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета или итоговой письменной контрольной работы проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и экзамен проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

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

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, сдавшие все домашние контрольные работы.

Экзамен по профессиональному модулю является обязательной формой аттестации, завершающей обучение по профессиональному модулю. Экзамен по модулю проводится после освоения программы профессионального модуля, включающей МДК и

прохождения обучающимися учебной и (или) производственной практики и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, направленную на проверку сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» федерального государственного образовательного стандарта.

Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик. Экзамены по профессиональным модулям сдаются сразу по окончании освоения профессионального модуля. Итогом проверки является оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», на основании которой принимается решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

6.2. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) проводится с целью установления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО и работодателей. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). На ГИА отводится 6 недель.

Тематика выпускных квалификационных работ утверждаются приказом директора ежегодно после их согласования с работодателями. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (дипломной работы) определяется Академией на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программе СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются Академией после их обсуждения на заседании

педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются на заседании Педагогического совета после предварительного положительного заключения работодателей.

7. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Механизм функционирования системы обеспечения качества подготовки обучающихся в колледже в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»:

- Мониторинг и периодический анализ компонентов образовательной программы, выработка мероприятий по совершенствованию системы на заседаниях цикловых комиссий, методических и педагогических советов;
- обеспечение компетентности преподавательского состава путем систематического повышения квалификации преподавателей, прохождения преподавателями процедуры аттестации;
- регулярное проведение самообследования по параметрам абсолютной и качественной успеваемости, посещаемости занятий;
- внешняя оценка качества реализации ППССЗ (учет и анализ мнений работодателей, выпускников Академии и других субъектов образовательного процесса), участие работодателей в аттестации студентов по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации выпускников.
- участие работодателей в аттестации студентов по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации выпускников.

8. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

ППССЗ пересматривается не реже, чем 1 раз в 3 года, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО. Обновление и актуализация компонентов ППССЗ осуществляется ежегодно. Внесенные изменения фиксируются в листе внесения изменений в УМК по дисциплине/междисциплинарному курсу профессионального модуля.