Альметьевский филиал Учреждения профессионального образования
«Колледж Казанского инновационного университета»

Утверждаю

Отделение Пенсионного фонда РФ
по Республике Татарстан

Управляющий
(должность)

Э.Я. Вафин
Подпись Ф.И.О.

Утверждаю

Директор колледжа

И.В. Миргалеева
« 17 » ноября 2020 г.
Протокол Педагогического Совета № 2

Утверждаю

Министерство труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан

Начальник управления социальной защиты
(должность)

Подпись Ф.И.О.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

базовая подготовка

Квалификация выпускника - юрист

Срок получения среднего профессионального образования 1 г. 10мес.

Альметьевск 2020

Содержание

1. Общие положения 3
1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена 3
1.2 Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена 4
2. Характеристика профессиональной деятельности 5
выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена 5
2.1 Область и объекты профессиональной деятельности 5
2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции 5
2.3 Формируемые общие и профессиональные компетенции по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям 6
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса 8
3.1 Учебный план 8
3.2 Календарный учебный график 9
3.3 Пояснительная записка 10
3.4 Формирование вариативной части 16
3.5 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей 17
4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена 18
4.1 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. 18
5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена 19
5.1 Оценка достижений обучающихся 19
5.2 Требования к выпускным квалификационным работам 21
5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников 21

1. Общие положения

1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Целью (миссией) ППССЗ среднего профессионального образования является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ среднего профессионального образования 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.

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО по данной специальности.

Нормативно-правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Закон Республики Татарстан от 8 июля 1992 г. № 1560-XII "О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан";
- Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 44-ЗРТ "О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Татарстан "О языках народов Республики Татарстан";
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 года № 508;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №31 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 №464»;
- Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 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. № 464»;
- Приказ Минобрнауки России от 28.05.2014 № 594 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968»;
- Порядок применения организациями, осуществляющимим образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образова-

тельных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 №816;

- Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (с дополнениями и изменениями);

- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалифицированной работы в сфере СПО»;

- приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- локальные нормативные акты АФ УПО «Колледж Казанского инновационного университета».

1.2 Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

Срок освоения программы базовой подготовки по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** при очной форме получения образования:

– на базе основного общего образования – 1 год 10 месяцев.

1,2 курсы	
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.
Каникулярное время	13 нед.
Итого	**95 нед.**

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

документы правового характера;

базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
	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.
	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.

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять 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.

2.3 Формируемые общие и профессиональные компетенции по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям

ОГСЭ	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ОК 10**	**ОК 11**	**ОК 12**
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2	ОК 3	ОК 6	ОК 10								
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ОК 6	ОК 11										
ОГСЭ.06	История и культура Татарстана	ОК 4	ОК 6	ОК 8	ОК 11								
ЕН	**Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ОК 10**	**ОК 11**	**ОК 12**
		ПК 1.5	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**									
ЕН.01	Математика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9					
ЕН.02	Информатика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2									
ОП	**Общепрофессиональные дисциплины**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ОК 10**	**ОК 11**	**ОК 12**
		ПК 1.1	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**	**ПК 1.4**	**ПК 1.5**	**ПК 1.6**	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**			
ОП.01	Теория государства и права	ОК 4	ОК 9	ПК 1.1									
ОП.02	Конституционное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 2.3				
ОП.03	Административное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 2.3			
ОП.04	Основы экологического права	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1		
ОП.05	Трудовое право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4

		ПК 2.2											
ОП.06	Гражданское право	ОК 2	ОК 4	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4				
ОП.07	Семейное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 1.5
		ПК 2.2											
ОП.08	Гражданский процесс	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 2.3
ОП.09	Страховое дело	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 2.3			
ОП.10	Статистика	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 1.5							
ОП.11	Экономика организации	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ПК 1.1								
ОП.12	Менеджмент	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 1.2	ПК 2.3	
ОП.13	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.6
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ПК 1.5	ПК 2.1				
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3			
ОП.16	Основы уголовного права и процесса	ОК 1	ОК 8	ОК 9	ПК 1.6	ПК 2.2							
ОП.17	Правовые основы и технология социальной политики	ОК 1	ОК 3	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.3	ПК 1.6				
ОП.18	Правоохранительные органы	ОК 1	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1								
ОП.19	Основы предпринимательского и коммерческого права	ОК 4	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 2.2						
ОП.20	Основы международного права	ОК 4	ОК 9	ОК 11	ПК 1.1								
ОП.21	Основы финансового и налогового права	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.1						
ПМ	**Профессиональные модули**												
ПМ.01	**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ОК 10**	**ОК 11**	**ОК 12**
		ПК 1.1	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**	**ПК 1.4**	**ПК 1.5**	**ПК 1.6**						
МДК.01.01	Право социального обеспечения	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6									
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6									
УП.01.01 ПП.01.01	*Учебная практика Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6						
ПМ.02	**Организационное обеспечение деятельности**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ОК 10**	**ОК 11**	**ОК 12**

	учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**									
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3									
УП.02.01 *ПП.02.01*	*Учебная практика* *Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3									
ПДП	**Производственная практика (преддипломная)**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ОК 10**	**ОК 11**	**ОК 12**
		ПК 1.1	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**	**ПК 1.4**	**ПК 1.5**	**ПК 1.6**	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**			
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ОК 10**	**ОК 11**	**ОК 12**
		ПК 1.1	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**	**ПК 1.4**	**ПК 1.5**	**ПК 1.6**	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**			

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1 Учебный план

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составлен в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности и определяет такие характеристики ОПОП по специальности как:
- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки предусматривает изучение учебных циклов: общего гуманитарного и социально-экономического - ОГСЭ.00; математического и общего естественнонаучного (ЕН.00); профессионального П.00); разделов: учебная практика - УП.00; производственная практика (по профилю специальности) – ПП.00; производственная практика (преддипломная) (ПДП); промежуточная аттестация – ПА.00; государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы) – ГИА.00.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов (МДК). При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и или производственная (по профилю специальности) практики.

Промежуточная аттестация проводятся в форме итоговой контрольной работы (ИКР), дифференцированных зачетов (ДЗ), зачетов (З), экзаменов (Э). Все формы контроля, кроме экзаменов,

проводятся за счет времени, отведенного на дисциплины, экзамены - за счет времени, выделенного ППССЗ ФГОС СПО на проведение промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает такие учебные занятия, как урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, а также самостоятельную работу, учебную и производственную практики, выполнение курсовой работы.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, индивидуальных проектов, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

Консультации для обучающихся по очной форме предусматриваются в объеме 4 часов на каждого обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

3.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения отражено посеместровое описание сроков теоретического обучения, промежуточной аттестации, учебной и производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практик, подготовки к государственной итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации, каникул с учетом нерабочих праздничных дней согласно производственному календарю с шестидневной рабочей неделей на настоящий учебный год.

3.3 Пояснительная записка

Организация учебного процесса и режим занятий

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Продолжительность учебной недели – шестидневная. Учебные занятия группируются парами, академический час для всех видов аудиторных занятий устанавливается продолжительностью 45 минут.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю.

Согласно п.7.9. ФГОС СПО дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях). Согласно п. 7.10. ФГОС СПО для подгрупп девушек может быть использовано 48 часов дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» на изучение основ медицинских знаний.

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий, круглого стола, работы в малых группах и др.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. Для обучающихся создаются условия для эффективной самостоятельной работы в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

Обучающимся предоставляется возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы. Индивидуальная образовательная программа представляет собой индивидуальную траекторию движения обучающегося по образовательному пространству. Она создается для наиболее успешной самореализации и развития творческих способностей обучающегося. В процессе обучения формируются общие компетенции, которые направлены на развитие эмоционально-психологической , регулятивной, социальной, аналитической , творческой деятельности и самосовершенствования. В образовательной организации созданы все необходимые условия для реализации индивидуальных способностей: возможность учавствовать в различных вузовских,

межвузовских, региональных, всероссийских и международных фестивалях, конкурсах, викторинах, олимпиадах, проектах, научно-практических студенческих конференциях, профильных сменах студенческого клуба, спортивных и военно-спортивных соревнованиях.

Индивидуальная образовательная программа способствует повышению эффективности образовательной и воспитательной системы; созданию спектра условий для стабильной конкурентоспособности образовательного учреждения; реализации модели лично-развивающего пространства в образовательном учреждении; созданию условий для развития индивидуальности студентов и их самоактуализации; развитию проектной деятельности.

Формирование социокультурной среды

Согласно п. 7.1. ФГОС СПО в АФ УПО «Колледж Казанского инновационного университета» сформирована социокультурная среда, созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся. Воспитательный компонент образовательного процесса включает в себя развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Развитию личности обучающегося и формированию его общих и профессиональных компетенций способствует гармоничное интегрирование организационно-управленческих, нормативно-правовых, материально-технических, учебно-методических, воспитательных, социально-психологических, информационных, санитарно-гигиенических, внеучебных условий.

Организационно-управленческая характеристика социокультурной среды учебного заведения обусловлена наличием концепции воспитательной деятельности и плана воспитательной работы. Нормативно-правовые характеристики социально-культурной среды СПО определяются нормативно-правовыми документами, которыми руководствуется университет в своей деятельности, касающейся вопросов воспитания обучающихся. К ним относятся: Конституция Российской Федерации; Федеральные законы Российской Федерации в сфере образования; Федеральный закон РФ «О государственной поддержке молодежных и детских объединений»; Федеральный закон «Об общественных объединениях»; Стратегия государственной молодежной политики; Устав Колледжа; Правила внутреннего распорядка; Положение о студенческом общежитии и др. Помимо перечисленных нормативных документов в университете при организации воспитательной работы используются документы локального характера.

В соответствии с Концепцией воспитательной деятельности сформирована система воспитательной работы, которая позволяет управлять и взаимодействовать с подразделениями, связанными с организацией воспитательного процесса, как важнейшей составной части учебно-воспитательной деятельности. Ежегодно разрабатывается комплексный план по воспитательной работе в университете с учётом мероприятий структурных подразделений, анализа отчётов за прошедший учебный год, анкетирования и социологических опросов участников воспитательного процесса.

К материально-техническим условиям формирования и развития общих и профессиональных компетенций относятся: актовый зал; спортивный зал; компьютерные классы; лаборатории.

Учебно-методические характеристики социально-культурной среды колледжа включают в себя методические рекомендации студентам по формированию общих и профессиональных компетенций, материалы по оценке компетенций студентов.

Воспитательные условия социально-культурной среды характеризуются, прежде всего, наличием кабинетов для самостоятельной работы студентов, обеспеченностью образовательного процесса материалами по формированию общих и профессиональных компетенций; развитием научной мобильности студентов и их практическим освоением научной организации труда; повышением научной культуры студентов; освоением здоровьесберегающих методик и технологий. Важнейшим звеном функционирования воспитательной системы является институт кураторства.

В состав социально-психологических характеристик социокультурной среды, обеспечивающей формирование и развитие общих и профессиональных компетенций, входит:

- проведение социологических исследований по формированию общих компетенций,

- наличие комнат отдыха для студентов и преподавателей.
- разработка и реализация социально значимых проектов;
- развитие социальной активности студентов, вовлечение их во Всемирное добровольческое движение, поддержка молодежных инициатив;

Санитарно-гигиенические характеристики включают в себя:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм и нормативов,
- эстетичность оформления, чистота и комфортность образовательной среды,
- физкультурно-оздоровительную работу (включая внедрение здоровьесберегающих технологий, профилактику вредных привычек и асоциальных явлений),
- организацию медицинского обслуживания,
- организацию пунктов питания.

Информационные характеристики социально-культурной среды весьма разнообразны. Главными их них являются:

- наличие видео- и аудиоматериалов, необходимых для формирования общих компетенций,
- наличие свободного интернет-доступа в учебных корпусах;
- наличие информации на специальных стендах;
- распространение прессы.

Внеучебные условия формирования и развития общих и профессиональных компетенций связаны с такими направлениями деятельности, как:

- культурно-просветительская деятельность,
- формирование корпоративного духа,
- физкультурно-оздоровительная деятельность,
- развитие творческих способностей студентов путем организации художественно-творческих коллективов (театральных, вокальных, танцевальных);
- развитие студенческого самоуправления;
- содействие занятости студентов и трудоустройство выпускников;
- волонтерское движение.

Важным фактором для создания необходимой социально-культурной среды учебного заведения является объективная необходимость интеграции данных характеристик в целостный комплекс условий, создающих базу для продуктивного функционирования социокультурной среды.

Воспитание обучающихся и развитие общих и профессиональных компетенций

Целью воспитательной работы студентов является создание условий для дальнейшего развития духовно–нравственной, культурной, образованной, гармонично-развитой и деятельной личности, способной к саморазвитию, самореализации и эффективной реализации полученных профессиональных и социальных качеств для достижения успеха в жизни.

Воспитание обучающихся носит комплексный, системный характер и решает следующие основные задачи:

- формирование культурного человека, специалиста, гражданина, культурных норм и установок у студентов;
- формирование здорового образа жизни;
- создание условий для творческой и профессиональной самореализации личности студента;
- организация досуга студентов во внеучебное время.

Направлениями саморазвития и самореализации личности являются:

- организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся,
- пропаганда ценностей физической культуры и здорового образа жизни,
- организация научно-исследовательской работы обучающихся во внеучебное время,
- анализ проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультационной помощи,
- профилактика правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди обучающихся,
- информационное обеспечение обучающихся,
- содействие работе общественных организаций, клубов и студенческих объединений,

- организация культурно-массовых, спортивных, научных мероприятий.
- научное обоснование существующих методик, поиск и внедрение новых технологий, воспитательного воздействия на обучающихся, создание условий для их реализации.
- развитие материально-технической базы объектов, занятых внеучебными мероприятиями.

Данные виды деятельности направлены на формирование мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития обучающихся, самовыражения в различных сферах жизни, способствующих обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности. В целях создания благоприятных социальных условий для наиболее полной самореализации обучающихся, максимальной удовлетворённости учёбой, в университете ведётся активная работа по оказанию социальной защиты и поддержки участников образовательного процесса, обеспечению социальных гарантий и развитию экономических стимулов.

В учебном заведении созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера. В соответствии с этим активно работают старостаты, решающие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы быта обучающихся, воспитательной работы.

Формирование и развитие общих и профессиональных компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ, и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время. При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с её профессиональным становлением, т.е. в научно-исследовательскую, проектную, практическую работу, является одним из наиболее приемлемых способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр воспитательных задач.

В Альметьевском филиале УПО «Колледж Казанского инновационного университета» созданы различные кружки, клубы, студии, формирующие и развивающие общие компетенции: Студенческое научное общество, Театральная студия «Акцент», Команда КВН «Все свои», Вокальная студия «Десерт», Литературная гостиная, Волонтерская организация «Добрые сердца», Военно-историческое общество, Спортивный комитет, Молодежное (студенческое) формирование по охране общественного порядка «Форпост», а также секции волейбола, мини-футбола, легкой атлетики, баскетбола, настольного тенниса.

Система форм и средств воспитательной работы, направленной на формирование и развитие общих компетенций

Общие компетенции	Задачи воспитательной работы	Формы и средства воспитательной работы
ОК2 ОК3 ОК4 ОК6 ОК7	Развитие общей культуры и психологических основ общения, развитие умений эффективной самоорганизации и самореализации; формирование активной гражданской позиции;	Ежегодная студенческая премия «Успех года»; Внутривузовский фестиваль «День первокурсника»; Конкурс красоты и таланта «Мистер и мисс »; Внутривузовский фестиваль студенческого творчества «Весенняя капель»; Конкурс талантов «Зажги свою звезду» (среди студентов 1 курса в каждой академической группе); Конкурс «Лучшая академическая группа года» Ежегодная акция «Марш Памяти» по возложению цве-

	формирование основ самообразования; развитие навыков коллективной деятельности.	тов к Вечному огню; экскурсии по историческим местам, на объекты культурного наследия; Конкурс среди групп 1 курса "Новогодний фест"; "Выставка творческой молодежи" - показ творческих работ студентов колледжа и университета; Праздничный концерт "Радость поколений" посвященный ВОВ; Участие в акции «Бессмертный полк»; Неделя первокурсника ; Неделя студенческой солидарности; Соревнования по военно-прикладным видам спорта среди допризывной молодежи АМР; Традиционные региональные соревнования по военно-прикладным видам спорта, посвященные выводу Советских войск из респ.Афганистан; Профильная смена студенческого совета «Будь Первым»; Профильная смена студенческого клуба; Информационные лекции в течение года на тему: «Ответственность несовершеннолетних за совершение административных правонарушений и преступлений» и др.;
ОК1 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ОК12	Повышение конкурентоспособности выпускников путем проведения конкурсов и целенаправленной работы с базами практик; организация профессиональной занятости студентов и адресное трудоустройство выпускников; развитие системы стратегического партнерства с работодателями.	заключение договоров с профильными предприятиями, расширение баз практик в Альметьевске и других городах РТ; проведение дней открытых дверей; совместная с работодателями организация профессиональных фестивалей и конкурсов;
ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК6 ОК7	Развитие научной мобильности студентов; практическое освоение научной организации труда; повышение научной культуры студентов и обмен научным опытом;	деятельность Студенческого научного общества; участие в интеллектуальных играх, викторинах, олимпиадах; участие в конференции «Молодость, творчество, современность»; презентация работ студентов на конференциях различных уровней; публикации студентов в научных сборниках как показатель результатов их научной активности;
ОК3 ОК10	Соблюдение основ здорового образа жизни и требований	Кубок здоровья; Физкультминутка; Викторины и игры по охране труда;

	охраны труда; освоение здоровье сберегающих методик и технологий.	Спортивно-оздоровительное мероприятие "Весна Победы" в рамках Марафона победы; Военно-спортивная игра «Ратник»; Соревнования «Тропа мужества»

Таким образом, социально-культурная и воспитательная среда колледжа представляет собой комплекс интегрированных условий, создающих необходимые предпосылки для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся. Текущему контролю знаний и умений подлежат все студенты, обучающиеся по основной образовательной программе среднего профессионального образования. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой дисциплины и профессионального модуля.

Текущий контроль успеваемости обучающихся является важной составляющей для оценки знаний, умений и освоенных компетенций. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

Текущий контроль результатов осуществляется преподавателем, мастером производственного обучения и/или обучающимся в процессе проведения семинарских, практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения самостоятельной работы в виде индивидуальных домашних заданий (графическая, расчетная, расчетно-графическая работа, а также реферат, эссе и т.д.) обучающимися, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации: выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин и профессиональных модулей, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Контроль за проведением текущего контроля успеваемости преподавателями осуществляет заместитель директора по учебной работе. Преподаватели обязаны постоянно совершенствовать формы и методы текущего контроля успеваемости, что находит отражение в ежегодном обновлении рабочих программ и фондов оценочных средств.

Основными формами текущего контроля успеваемости являются:

- устный и письменный опрос;
- проверочные работы;
- защита реферата;
- контрольная работа;
- тестирование (письменное и компьютерное);
- презентация;
- доклад и др.

Форма текущего контроля успеваемости определяется ведущим преподавателем с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий. Документом учета текущего контроля успеваемости является журнал учебной группы.

Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями для анализа качества освоения студентами основной образовательной программы среднего профессионального образования, для организации индивидуальных занятий и консультаций, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин. Отметка за выполненную письмен-

ную работу на занятии заносится в журнал учебной группы в дату ее проведения не позднее, чем через неделю ее проведения.

Разработку контрольно-оценочных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов, обеспечивает преподаватель и ПЦК, к которой относится учебная дисциплина или профессиональный модуль. При наличии текущей задолженности студенты не допускается к промежуточной аттестации по учебной дисциплине или профессиональному модулю. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещаемости студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля.

Текущий контроль успеваемости проводится в пределах времени, отведенного на изучение дисциплины, МДК, ПМ. Совокупность оценок по текущему контролю успеваемости может являться основой семестрового оценивания. Оценки по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся выставляются преподавателем учебной дисциплины, МДК в журнале учебной группы.

В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

Организация консультаций

Согласно п.7.12. ФГОС СПО консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

Консультации для студентов проводятся согласно графику консультаций и отражаются в журналах консультаций. Формы проведения консультаций – индивидуальные, групповые, письменные, устные. Проведение консультаций к экзаменам в период промежуточной аттестации проводятся согласно расписанию.

Учебная и производственная практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, 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. Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся концентрированно. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности).

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации

либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях/предприятиях на основе договоров, заключенных между образовательной организацией и организациями/предприятиями.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) при заочной форме обучения реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Формы проведения промежуточной аттестации

В колонке 3 учебного плана указаны формы промежуточной аттестации в последовательности их применения по семестрам – это экзамен, зачет, дифференцированный зачет итоговая контрольная работа. Экзамен по модулю проводится после освоения профессионального модуля.

Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет часов, отведенных на освоение соответствующего междисциплинарного курса профессионального модуля или дисциплины, экзамен и экзамен по модулю проводятся по завершению изучения дисциплины или профессионального модуля. В день проведения экзамена учебные занятия не проводятся. Результатом оценивания являются:

- итоговая контрольная работа –по пятибалльной системе;
- зачтено /не зачтено;
- экзамен и дифференцированный зачет - по пятибалльной системе;
- экзамен по модулю - по пятибалльной системе, однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

В учебном году проводится не более 8 экзаменов и не более 10 зачетов и дифференцированных зачетов без учета физической культуры.

Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта). К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Темы выпускных квалификационных работ определяются и утверждаются на заседании выпускающих ПЦК. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ и назначение руководителей и, при необходимости, консультантов утверждается приказом заместителя директора по учебной работе.

Проведение государственной итоговой аттестации регулируется программой государственной итоговой аттестации.

3.4 Формирование вариативной части

Использование вариативной части ППССЗ обусловлено углублением освоения общих и профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста. Введение дисциплин направлено на реализацию дополнительных требований к знаниям, умениям и практическому опыту в соответствии с возросшими требованиями к

специалистам, которые должны овладеть инновационными способами профессиональной деятельности в условиях региона.

На основании изучения квалификационной характеристики выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения экспертной группой от работодателей были даны рекомендации по углублению освоения профессиональных и общих компетенций в части освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей (видов профессиональной деятельности). Объем вариативной части ППССЗ составляет 1026 часа максимальной учебной нагрузки, которые распределены следующим образом:

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл: 120 ч.
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи – 60 ч.
ОГСЭ.06 История и культура Татарстана – 60 ч.

ОП.00 Общепрофессиональный цикл: 906 ч.
ОП.01 Теория государства и права – 24 ч.
ОП.02 Конституционное право – 18 ч.
ОП.03 Административное право –18 ч.
ОП.04 Основы экологического права – 12 ч.
ОП.05 Трудовое право – 18 ч.
ОП.06 Гражданское право – 57 ч.
ОП.07 Семейное право – 18 ч.
ОП.08 Гражданский процесс – 24 ч.
ОП.13 Документационное обеспечение управления – 12 ч.
ОП.16 Основы уголовного права и процесса – 192 ч.
ОП.17 Правовые основы и технология социальной политики – 153 ч.
ОП.18 Правоохранительные органы – 60 ч.
ОП.19 Основы предпринимательского и коммерческого права – 144 ч.
ОП.20 Основы международного права – 90 ч.
ОП.21 Основы финансового и налогового права – 66 ч.

Индекс и наименование цикла	**Объем в академических часах**		
	по ФГОС СПО	**по учебному плану ООП**	
		Обязательная часть	**Вариативная часть**
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	**510**	**510**	**120**
ЕН.00 Математический и общий естественно-научный цикл	**150**	**150**	**----------**
ОП.00 Общепрофессиональный цикл	**1144**	**1144**	**906**
ПМ.00 Профессиональные модули	**464**	**464**	**----------**
Обязательная часть	**2268**	**2268**	**----------**
Вариативная часть	**1026**	**----------**	**1026**
Итого часов обучения по учебным циклам ППССЗ	**3294**	**3294**	

3.5 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

В рабочих программах всех учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, знаниям и умениям, приобретаемому практическому опыту. Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей разработаны преподавателем

(коллективом преподавателей), ведущим (-ими) данную дисциплину (МДК) и профессиональный модуль. Ежегодно, до начала учебного года, в рабочие программы вносятся изменения и дополнения с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, а также в случае изменения учебного плана специальности.

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

4.1 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.

Кабинеты:
истории;
основ философии;
иностранного языка;
основ экологического права;
теории государства и права;
конституционного и административного права;
трудового права;
гражданского, семейного права и гражданского процесса;
дисциплин права;
менеджмента и экономики организации;
профессиональных дисциплин;
права социального обеспечения;
безопасности жизнедеятельности.
Лаборатории:
информатики;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
технических средств обучения.
Спортивный комплекс:
спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
Залы:
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) программы подготовки специалистов среднего звена. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, 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, состоящего не менее чем из 4 наименований российских журналов. Обучающимся предоставлена возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (профессиональных модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1 Оценка достижений обучающихся

Оценка достижений обучающихся в АФ УПО «Колледж Казанского инновационного университета» отражается в портфолио студентов - документе, представляющем совокупность индивидуальных и коллективных достижений студента в различных сферах деятельности согласно «Положению об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрении, а также хранении в архивах АФ УПО «Колледж Казанского инновационного университета» информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях».

Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутреннего контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемых образоватедльным учреждением, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся, учебной группы за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся;
- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности колледжа в целях повышения ее результативности.

Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в колледже, выражаются в форме оценок, зачёта/незачёта. Критерии оценок определяются фондом оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, а также оценочными средствами по профессиональным модулям.

Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются на бумажных и электронных носителях. В колледже имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на бумажных носителях:

- зачетные и экзаменационные ведомости промежуточной аттестации;
- оценочные ведомости освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональным модулям (промежуточная аттестация);
- сводные ведомости успеваемости;
- экзаменационные ведомости защиты выпускных квалификационных работ на государственной итоговой аттестации;
- журналы академических групп;
- зачётные книжки;
- курсовые работы и отзывы руководителей на них;
- аттестационные листы по практике;
- дневники по практике;
- выпускные квалификационные работы, отзывы и рецензии на них.

На электронных носителях ведется база данных образовательных достижений обучающихся, портфолио, рейтинг учебных и внеучебных достижений обучающихся.

В зачетной и экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимися учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной и производственной практики по соответствующей образовательной программе. Результаты освоения профессионального модуля вносятся в оценочные ведомости освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональным модулям на промежуточной аттестации. Результаты защиты выпускной квалификационной работы во время прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) вносятся в экзаменационной ведомости ГИА и протокол заседания ГЭК.

В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты за семестр и выражаются в форме оценок, зачёта/незачёта. В журналах академических групп учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимися образовательной программы в форме оценок, зачёта/незачёта. В зачётных книжках отражаются промежуточные результаты (по семестрам) в форме оценок, зачёта/незачёта, а также результаты защиты курсовых работ, учебной и производственной (по профилю специальности) практик.

В портфолио отражаются результаты достижений обучающихся в различных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественно-политической, творческой, спортивной, проектной, профессиональной, работа в социально-психологической службе, работа в службе студенческой безопасности). Порядок ведения портфолио регламентируется соответствующим локальным нормативным актом. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

Портфолио формируется в системе Рейтинга студента, разделенного на разделы с приложением документов, подтверждающих достижения (творческая деятельность, научная деятельность, общественная деятельность, спортивная деятельность, работа в юридической клинике, проектная деятельность, социально-психологическая служба, служба студенческой безопасности). Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- мотивации студента к достижениям в учебном процессе;
- приобретения опыта в деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития общих и профессиональных компетенций;
- выработки умения объективно оценивать уровень своих общих и профессиональных компетенций;
- повышения конкурентоспособности будущего специалиста;
- самостоятельной оценки эффективности личностного развития по результатам, реализованным проектам, свидетельствам учебной и профессиональной, научно- исследовательской, общественно-политической, социальной, творческой, спортивной и проектной деятельности;
- развития навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- совершенствования навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессиональноличностного саморазвития.

Портфолио позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей студента, но и уровень всесторонней самореализации студента в образовательной среде. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже, начиная с 1 курса. Портфолио заполняется студентом самостоятельно 1 раз в семестр. Завершается его формирование вместе с завершением обучения. Портфолио создается в течение всего периода обучения в АФ УПО «Колледж Казанского инновационного университета», начиная с 1 курса. Завершается его формирование вместе с завершением обучения. Студент несет персональную ответственность за предоставляемые документы.

Поощрение обучающихся осуществляется на основании приказа директора через награждение обучающегося грамотой / благодарственным письмом.

5.2 Требования к выпускным квалификационным работам

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Требования к выполнению выпускной квалификационной работы прописаны в «Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в УПО «Колледж Казанского инновационного университета»» по образовательным программам среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена».

Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях выпускающих ПЦК с участием председателей ГЭК. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Задание на ВКР рассматривается на заседании выпускающих ПЦК, подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующими выпускающих ПЦК. Задания на ВКР выдаются не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. При проведении консультации руководитель ВКР разъясняет назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

Выполненные ВКР рецензируются ведущими специалистами предприятий. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Заведующий выпускающей ПЦК после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите. Приказом директора объявляется допуск студентов к защите ВКР.

5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия. В состав государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) должны входить представители образовательного учреждения и предприятий по профилю специальности. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Комиссия в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии не менее 2 человек, назначается приказом директора колледжа.

Руководитель образовательной организации – директор является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

На заседании ГЭК секретарем представляются следующие документы: требования, обязательные при реализации программы подготовки специалистов среднего звена, установленные ФГОС СПО; программа государственной итоговой аттестации; приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации; сведения об успеваемости студентов; зачетные книжки студентов; протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.