



**Утверждаю**  
Директор ГБПОУ РМ «Саранский  
государственный промышленно-  
экономический колледж»  
*Н.Ю. Фалилеева*  
«31» августа 2016 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Республики Мордовия  
«Саранский государственный промышленно-экономический колледж»  
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовый уровень подготовки)

**Квалификация:** техник по информационным системам

**Форма обучения:** очная

**Нормативный срок обучения:** 3 года 10 месяцев

**На базе:** основного общего образования

Саранск

2016 г.

Основная профессиональная образовательная программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №770 от 13.07.2010г. 030912 «Право и организация социального обеспечения».

Организация разработчик:

ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж»

Разработчики:

**Максимова А.В.**, заместитель директора по учебной работе ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж»

**Власова И.С.**, юрисконсульт, председатель предметной (цикловой) комиссии общественных и юридических дисциплин, преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж»

**Кулакова Н.Г.**, заведующая отделением по специальностям, преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж»

**Минеева И.В.**, к.э.н., преподаватель юридических и экономических дисциплин ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж»

**Приказчикова Л.Б.**, преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
  - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы
  - 1.2. Нормативный срок освоения программы
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы
  - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
  - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
  - 2.3. Специальные требования
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
  - 3.1. Учебный план
  - 3.2. Календарный учебный график
4. Перечень рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей и практик
  - 3.3. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла
    - 3.3.1. Рабочая программа ОГСЭ.01. Основы философии
    - 3.3.2. Рабочая программа ОГСЭ.02. История
    - 3.3.3. Рабочая программа ОГСЭ.03. Иностранный язык
    - 3.3.4. Рабочая программа ОГСЭ.04. Физическая культура
    - 3.3.5. Рабочая программа ОГСЭ. В 05 Литература и культура мордовского края
    - 3.3.6. Рабочая программа ОГСЭ. В 06 Этика и психология семейной жизни
    - 3.3.7. Рабочая программа ОГСЭ.В 07 Русский язык и культура речи
  - 3.4. Рабочие программы дисциплин математического и общего естественно-научного цикла
    - 3.4.1. Рабочая программа ЕН.01 Математика
    - 3.4.2. Рабочая программа ЕН.02 Информатика
  - 3.5. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла  
Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин
    - 3.5.1. Рабочая программа ОП.01 Теория государства и права
    - 3.5.2. Рабочая программа ОП.02 Конституционное право
    - 3.5.3. Рабочая программа ОП.03 Административное право
    - 3.5.4. Рабочая программа ОП.04 Основы экологического права
    - 3.5.5. Рабочая программа ОП.05 Трудовое право
    - 3.5.6. Рабочая программа ОП.06 Гражданское право
    - 3.5.7. Рабочая программа ОП.07 Семейное право
    - 3.5.8. Рабочая программа ОП.08 Гражданский процесс
    - 3.5.9. Рабочая программа ОП.09 Страхование дело
    - 3.5.10. Рабочая программа ОП.10 Статистика
    - 3.5.11. Рабочая программа ОП.11 Экономика организации (предприятия)
    - 3.5.12. Рабочая программа ОП.12 Менеджмент
    - 3.5.13. Рабочая программа ОП.13 Документационное обеспечение управления
    - 3.5.14. Рабочая программа ОП.14 Информационные технологии в

профессиональной деятельности

3.5.15. Рабочая программа ОП.15 Безопасность жизнедеятельности

3.5.16. Рабочая программа ОП. В 16 Бух. Учет и отчетность

3.5.17. Рабочая программа ОП.В 17 Основы психологических знаний о личности инвалидов и лиц пенсионного возраста

3.5.18. Рабочая программа ОП. В 18 Финансовое право

3.5.19. Рабочая программа ОП. В 19 Налоговое право

3.5.20. Рабочая программа ОП. В 20 Нотариат

3.5.21. Рабочая программа ОП. В 21 Организация предпринимательской деятельности

3.5.22. Рабочая программа ОП. В 22 Уголовное право

3.5.23. Рабочая программа ОП. В 23 Технология трудоустройства

3.5.24. Рабочая программа ОП. В 24 Организация научно-исследовательской деятельности

3.5.25. Рабочая программа ОП. В 25 Юридическая психология

3.5.26. Рабочая программа ОП. В 26 Конфликтология

Рабочие программы профессиональных модулей

**3.5.а. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01  
Организационно – правовая деятельность**

**3.5.б. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02  
Организационно-управленческая деятельность**

3.6. Рабочая программа учебной практики

3.7. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)

3.8. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

5. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

5.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Приложения: Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Основная цель подготовки по программе – прошедший подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве юриста в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм.

Подготовка по программе предполагает изучение следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей:

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

- федеральный закон «Об образовании»;
- федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №770 от 13.07.2010г. 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

- нормативно-методические документы Минобрнауки России: приказ Министерства образования и науки РФ № 355 от 28.09.2009г., приказ Министерства образования и науки РФ № 241 от 20.09.2008г. «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования», приказ Министерства образования и науки РФ № 889 от 30.08.2010г., «Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180)

### **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный 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 – 2года 10 мес.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **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.

### **1.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции**

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.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

#### **Общие компетенции:**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)
ОК 11	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 12	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

### **Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВПД 1	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>
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.
ВПД 2	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений</b>

	<b>социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b>
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.
	<b>Юрист, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</b>
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	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ОК 11	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 12	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.



ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
	Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по углубленной подготовке).
ВПД 3	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>
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.
ВПД 4	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b>
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.
ВПД 5	<b>Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.</b>
ПК 3.1	Анализировать практические ситуации, устанавливая признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2	Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3	Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них,

	процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4	Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 3.5	Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
ВПД 6	<b>Социально-правовая защита граждан.</b>
ПК 4.1	Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.2	Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.
ПК 4.3	Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4	Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
ПК 4.5	Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

### 3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

3.2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

3.3. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Индекс дисциплины, профессиональ ного модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ	Шифр программы в перечне 3.n	Номер приложения, содержащего программу в ОПОП
1	2	3	4
<b>ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>			
ОГСЭ.01.	Основы философии	3.3.1	Прил.№1
ОГСЭ.02	История	3.3.2	Прил.№2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	3.3.3	Прил.№3
ОГСЭ.04	Физическая культура	3.3.4	Прил.№4
ОГСЭ.05	Литература и культура мордовского края	3.3.5	Прил.№5
ОГСЭ.06	Этика и психология семейной жизни	3.3.6	Прил.№6
ОГСЭ.07	Русский язык и культура речи	3.3.7	Прил.№7
<b>ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл</b>			
ЕН.01.	Математика	3.4.1	Прил.№8
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	3.4.2	Прил.№9
<b>ОП.00 Профессиональный цикл</b>			
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональ-ные дисциплины</b>	3.5	
ОП.01.	Теория государства и права	3.5.1	Прил.№10
ОП.02	Конституционное право	3.5.2	Прил.№11
ОП.03	Административное право	3.5.3	Прил.№12
ОП.04	Основы экологического права	3.5.4	Прил.№13
ОП.05	Трудовое право	3.5.5	Прил.№14
ОП.06	Гражданское право	3.5.6	Прил.№15

ОП.07	Семейное право	3.5.7	Прил.№16
ОП.08	Гражданский процесс	3.5.8	Прил.№17
ОП.09	Страховое дело	3.5.9	Прил.№18
ОП.10	Статистика	3.5.10	Прил.№19
ОП.11	Экономика организации (предприятия)	3.5.11	Прил.№20
ОП.12	Менеджмент	3.5.12	Прил.№21
ОП.13	Документационное обеспечение управления	3.5.13	Прил.№22
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	3.5.14	Прил.№23
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	3.5.15	Прил.№24
ОП.16	Бух. Учет и отчетность	3.5.16	Прил.№25
ОП.17	Основы психологических знаний о личности инвалидов и лиц пенсионного возраста	3.5.17	Прил.№26
ОП.18	Финансовое право	3.5.18	Прил.№27
ОП.19	Налоговое право	3.5.19	Прил.№28
ОП.20	Нотариат	3.5.20	Прил.№29
ОП.21	Предпринимательское право	3.5.21	Прил.№30
ОП.22	Уголовное право	3.5.22	Прил.№31
ОП.23	Технология трудоустройства	3.5.23	Прил.№32
ОП.24	Организация научно- исследовательской деятельности	3.5.24	Прил.№33
ОП.25	Юридическая психология	3.5.25	Прил.№34
ОП.26	Конфликтология	3.5.26	Прил.№35
	<b>ПМ.00 Профессиональные модули</b>	4.3	
ПМ.01	Организационно – правовая деятельность	3.5.а	Прил.№36

ПМ.02	Организационно-управленческая деятельность	3.5.6	Прил.№37
<b>Учебная практика</b>			
УП		3.6	Прил.№38
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>			
ПП		3.7	Прил.№39
<b>Производственная практика (преддипломная)</b>			
ПДП		3.8	Прил.№40

#### **4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж» для реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП 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 образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж» обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж» обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

##### **4.1 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>
	<b>Кабинеты:</b>
1	истории;
2	основ философии;
3	иностранного языка;
4	основ экологического права;
5	теории государства и права;
6	конституционного и административного права;
7	трудового права;
8	гражданского, семейного права и гражданского процесса;
9	дисциплин права;

10	менеджмента и экономики организации;
11	профессиональных дисциплин;
12	права социального обеспечения;
13	безопасности жизнедеятельности.
	<b>Лаборатории:</b>
1	информатики;
2	информационных технологий в профессиональной деятельности;
3	технических средств обучения.
	<b>Спортивный комплекс:</b>
1	спортивный зал
2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
	<b>Залы:</b>
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актовый зал

## **5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

### **ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

#### **5.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- Входной контроль;
- Текущий контроль;
- Рубежный контроль;
- Итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о контроле и оценке достижений обучающихся.

#### **Входной контроль**

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме устного опроса, тестирования.

#### **Текущий контроль**

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

#### **Рубежный контроль**

Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится независимой комиссией, состоящей из ведущего занятия преподавателя, специалистов структурных подразделений образовательного учреждения. Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся и коррекции процесса обучения (самообучения).

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж»



по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

### **Итоговый контроль**

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме зачетов и/или экзаменов, назначаемой приказом, с участием ведущего (их) преподавателя (ей).

## **5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж».

## **5.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

Государственная(итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно – экономический колледж». Положение о государственной (итоговой) аттестации, содержит формы, условия проведения и защиты выпускной квалификационной работы, разрабатывается государственной аттестационной комиссией, утверждается руководителем образовательного учреждения и доводится до сведения обучающихся не позднее двух месяцев с начала обучения.

К государственной (итоговой) аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. 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. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по

специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной аттестационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной аттестационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются документы установленного образца.