

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ



УТВЕРЖДАЮ

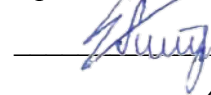
Директор НПОУ «ЯКИТ»

Л.Н. Цой

«14» сентября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся



Е.В. Литвиненко

«14» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Якутск 2020

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3	ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
4	ТРЕБОВАНИЯ К ППССЗ	4
5	ОСОБЕННОСТИ РАЗРАБОТКИ ППССЗ	5
6	ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ ОТКРЫТИЯ И РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	7
7	ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	8
8	ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ К НАБОРУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	9
9	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и регламентирует порядок разработки, утверждения, обновления и хранения ППССЗ в НПОУ «ЯКИТ» (далее – Положение).

1.2. Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Колледжа, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения.

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок разработки и утверждения образовательных программ подготовки специалистов среднего звена и требования к ним в НПОУ «ЯКИТ».

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом НПОУ «ЯКИТ»;
- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования НОУ НПОУ «ЯКИТ»;
- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в НПОУ «ЯКИТ»;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования НПОУ «ЯКИТ».

3. Основные положения

3.1. ППССЗ самостоятельно разрабатывается Колледжем в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и утверждается отдельно для каждой специальности базовой и углубленной подготовки, разных форм обучения, в которых она

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

реализуется. Особенности организации образовательного процесса по ППССЗ отражаются в пояснительной записке к учебному плану ППССЗ.

3.2. ППССЗ, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются образовательной организацией также на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

3.3. ППССЗ определяет содержание среднего профессионального образования по каждой специальности. Содержание среднего профессионального образования должно обеспечивать получение квалификации.

3.4. Сроки получения среднего профессионального образования устанавливаются с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся в соответствии с ФГОС СПО.

3.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ППССЗ определяются соответствующими ФГОС СПО.

3.6. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.7. Настоящее положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений в указанные выше документы, отмены их действия, а также в случае введения новых документов, регламентирующих деятельность образовательных организаций Российской Федерации и внутренних документов Колледжа.

4. Требования к ППССЗ

4.1. ППССЗ должна содержать:

- общие положения (нормативно-правовые основания разработки ППССЗ, нормативный срок освоения программы, перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ);
- характеристика профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам освоения ППССЗ;
- условия реализации ППССЗ (требования к кадровым условиям реализации ППССЗ, к материально-техническим условиям, к оснащенности баз

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

практики, к материально-техническим условиям, к результатам освоения ППССЗ, перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений);

– методическая документация, определяющая содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ.

4.2. ППССЗ включает в себя:

- общую характеристику ППССЗ;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик;
- программу государственной итоговой (итоговой) аттестации;
- фонды оценочных средств;
- методические материалы;
- рабочую программу воспитания (с 01.09.2021);
- календарный план воспитательной работы (с 01.09.2021);
- материально-техническое оснащение образовательной программы
- кадровое условие реализации образовательной программы.

5. Особенности разработки ППССЗ

5.1. Формирование ППССЗ начинается с анализа требований ФГОС СПО:

- к характеристике профессиональной деятельности выпускника;
- к результатам освоения ППССЗ, то есть к формируемым компетенциям, которые отражают цель и задачи ППССЗ;
- к структуре ППССЗ;
- к условиям реализации ППССЗ;
- к требованиям оценивания качества освоения ППССЗ.

5.2. Содержание образовательных программ подготовки специалистов среднего звена определяется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

5.3. Характеристика ППССЗ оформляется согласно приложению А

5.4. При разработке и анализе календарного учебного графика и учебного плана должны предусматриваться: обязательный и максимальный объем часов; требования к структуре программы подготовки специалистов среднего звена базовой / углубленной подготовки; учебные и производственные практики; промежуточная и государственная итоговая (итоговая) аттестация; каникулы. Разработка учебного плана, включая распределение дисциплин по курсам, календарный учебный график, справочник компетенций и их распределение по дисциплинам, осуществляется в программе «Планы (УП СПО).

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

5.5. Разработка рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практики оформляется в соответствии с макетом (приложение Б, В, Г). При разработке программы государственной итоговой (итоговой) аттестации необходимо руководствоваться требованиями ФГОС СПО. Оформляется программа государственной итоговой (итоговой) аттестации в соответствии с макетом (приложение Д), программа воспитания и календарный график (приложение Н)

5.6. Разработка фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации. в соответствии с макетом (приложение К, Л).

5.8. Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу подготовки специалистов среднего звена на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по соответствующей специальности.

5.9. Актуальность разрабатываемой образовательной программы должна быть подтверждена заключением, которое включает в себя: оценку примерного перечня дисциплин, формирующих направленность образовательной программы, подготовленным выпускающим отделением с учетом мнения потенциальных работодателей; конкурентные преимущества, разрабатываемой образовательной программы.

Заключение дается внешним рецензентом (представителем бизнес-сообщества, саморегулируемой организацией, функционирующей в данной профессиональной сфере, государственных органов исполнительной или законодательной власти).

5.10. Процедура открытия образовательной программы включает 2 этапа: признание целесообразности открытия образовательной программы (не позднее 30 июня года, предшествующего году набора на разрабатываемую образовательную программу); утверждение образовательной программы (не позднее 30 сентября года, предшествующего году набора на образовательную программу).

Решение о целесообразности открытия образовательной программы принимается Педагогическим Советом простым большинством голосов с учетом требований настоящего Положения.

6. Порядок признания целесообразности открытия и разработки образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена

5.1. Образовательные программы по специальностям разрабатываются на

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

основе требований соответствующих нормативных актов Российской Федерации и могут разрабатываться и реализовываться Колледжем. Инициатором разработки образовательной программы могут выступать: колледж; отделение; отдельный НПР.

5.2. Инициатор разработки образовательной программы формулирует свою идею и обращается на выпускающее отделение. Выпускающее отделение рассматривает вопрос об актуальности Образовательной программы, согласно п.5.9 настоящего положения.

5.3. Вопрос о целесообразности открытия новой образовательной программы выносится на рассмотрение Педагогического Совета при условии: соблюдения требований п.5.9 настоящего положения; наличия выписки из решения выпускающего отделения с положительным заключением о целесообразности открытия образовательной программы внешнего рецензента (работодателя) в соответствии с п.5.9 настоящего положения.

5.4. Образовательная программа должна включать в себя все разделы и приложения, предусмотренные п. 4.2 и сведения о необходимых для ее реализации ресурсах.

5.5. Выпускающее отделение формирует комплект документов по разрабатываемой образовательной программе в соответствии п. 4.2 и оформляется согласно Приложению Н настоящего Положения, согласовывает с Советом обучающихся, представляет на Педагогический Совет

6. Порядок экспертизы образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена

6.1. Для экспертизы образовательной программы на соответствие указанным в ФГОС СПО требованиям в части, отнесенной к компетенции Учебно-методического отдела, в Учебно-методическом отделе в течение 6 месяцев с момента получения положительного решения о целесообразности открытия новой образовательной программы сдается комплект документов, который в частности включает:

- 1) учебный план, включая распределение дисциплин по курсам, график учебного процесса, справочник компетенций и их распределение по дисциплинам, разработанные в программе «Планы (УП СПО)» (на бумажном и электронном носителях);
- 2) рабочие программы учебных дисциплин (модулей) представляются по всем частям учебного плана, включая дисциплины по выбору студентов (на бумажном и электронном носителях);

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

- 3) программы практик (на бумажном и электронном носителях);
- 4) программа государственной итоговой (итоговой) аттестации (на бумажном и электронном носителях);
- 5) материально-техническое оснащение (на электронном носителе);
- 6) кадровое обеспечение образовательной программы (на электронном носителе);
- 7) фонд оценочных средств (на бумажном и электронном носителях);
- 8) программы воспитания (на электронном носителе);
- 9) учебно-методические материалы (на электронном носителе);
- 10) выписка из протокола заседания выпускающего отделения об согласовании образовательной программы.

6.2. Порядок рассмотрения документов Учебно-методическим отделом. Учебно-методический отдел производит экспертизу образовательной программы и, как правило, в течение 1 месяца готовится предварительное заключение. При отрицательном предварительном заключении образовательная программа возвращается разработчикам на доработку. При получении положительного заключения документов по образовательной программе выносятся на рассмотрение Педагогического Совета не позднее 30 сентября года, предшествующего году набора на образовательную программу.

7. Порядок утверждения образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена

7.1. Рассмотрение образовательной программы Педагогическим Советом проводится при наличии раздаточного материала, обязательно включающим копию учебного плана с графиком учебного процесса. Раздаточный материал готовится и представляется разработчиком образовательной программы в необходимом количестве.

7.2. На заседании Педагогического Совета заведующий отделением представляет на утверждение образовательную программу, заслушиваются рецензенты.

7.3. При отсутствии возражений членов Педагогического Совета простым большинством голосов принимается решение об утверждении рассматриваемой образовательной программы.

7.4. На основе утвержденного Педагогическим Советом перечня образовательных программ не позднее 1 октября формируется портфель образовательных программ для набора следующего календарного года

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

8. Порядок закрытия к набору образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена

8.1. Закрытие к набору образовательной программы может осуществляться: в инициативном порядке отделением; на основе результатов приемной комиссии за последние 2 года.

8.2. Вопрос о закрытии набора на образовательную программу рассматривается на Педагогическом Совете, с учетом мнения Совета обучающихся.

8.3. Решение о закрытии к набору образовательных программ принимается не позднее 1 октября года, предшествующего году набору.

9. Заключительные положения

9.1. После утверждения Педагогическим Советом Колледжа образовательной программы подготовки специалистов среднего звена и при условии выполнения требования настоящего положения может осуществляться набор на данную программу.

9.2. Выпускающее отделение ответственные за реализацию соответствующей образовательной программы обязаны совместно с участвующими в реализации образовательной программы отделениями проводить ее ежегодное обновление с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в соответствии с регламентом обновления образовательной программы. Отделение обеспечивает и отвечает за качество реализации образовательной программы. В соответствии с требованиями ФГОС СПО, разработчиками ОПОП периодически производится ее обновление. Обновление ОПОП организуется выпускающим отделением

При обновлении ОПОП проводится анализ ОПОП по критериям оценки актуальности:

а) используемых учебно-методических материалов, по всем читаемым дисциплинам с учетом изменений в законодательной базе, развитием науки, внедрением новых подходов в практику ведения бизнеса;

б) читаемых дисциплин вариативной части.

К проведению анализа ОПОП выпускающему отделению рекомендуется привлекать представителей других отделений, задействованных в учебном процессе и работодателей.

По результатам проведенного анализа на заседании выпускающего отделения могут вноситься следующие изменения в ОПОП:

а) в рабочие программы учебных дисциплин;

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

- б) в программы практик;
- в) в программу государственно итоговой (итоговой) аттестации;
- г) в перечень дисциплин вариативной части;
- е) уточнение формируемых компетенций;
- з) методическое обеспечения учебного процесса.

При наличии существенных изменений содержательной части ОПОП (внесение изменений в учебный план, содержание программ дисциплин, практик и др.) их рекомендуется согласовывать с представителями работодателей. При отсутствии замечаний производится внесение соответствующих изменений в ОПОП. Внесение изменений в ОПОП, утверждается на заседании Педагогического Совета Колледжа на основании рекомендаций, принятых на заседании Совета факультета. После утверждения на заседании Педагогического Совета Колледжа вносимых в ОПОП изменений, соответствующие правки вносятся в информацию о реализуемых ОПОП, размещенную на официальном сайте Колледжа.

Внесенные изменения в ОПОП оформляются соответствующей выпиской (из решение Педагогического Совета), прилагаемой к утвержденной ОПОП (на бумажном носителе) и отражаются в листе переутверждения в документе описания ОПОП. ОПОП с внесенными изменениями предоставляется в Учебно-методический отдел на электронном носителе.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Характеристика ППССЗ
НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Совета обучающихся

_____ Е.В.Литвиненко

«_» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Л.Н.Цой

«_» _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УГНС: 00.00.00 Наименование

Специальность: 00.00.00 Наименование

Квалификация:

Форма обучения:

Якутск 2020

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Содержание

общей характеристики к программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

1.	Общие положения	4
1.1.	Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена	4
1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ	4
1.3.	Общая характеристика ППССЗ	5
1.3.1.	Цель ППССЗ	6
1.3.2.	Срок освоения ППССЗ	7
1.3.3.	Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ	7
1.3.4.	Востребованность выпускников	7
1.3.5.	Возможности продолжения образования выпускника	7
1.3.6.	Основные пользователи ППССЗ	8
2.	Квалификационная характеристика выпускника	8
2.1.	Область профессиональной деятельности	8
2.2.	Объекты профессиональной деятельности	8
2.3.	Виды профессиональной деятельности	8
3.	Требования к результатам освоения ППССЗ	9
3.1.	Общие компетенции	9
3.2.	Виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции, результаты освоения ППССЗ	10
3.3.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	11
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ	11
4.1.	Учебный план ППССЗ	11
4.2.	Календарный учебный график	12
4.3.	Рабочие программы учебных дисциплин	12
4.4.	Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики	13
5.	Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ	42
5.1.	Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена, профессиональных и общих компетенций	43
5.2.	Требования к выпускным квалификационным работам	44
5.3.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников	45
6.	Ресурсное обеспечение ППССЗ	46
6.1.	Кадровое обеспечение	46
6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	46
6.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	47
6.4.	Базы практики	48
7.	Нормативно-методическое обеспечение качества подготовки выпускника ППССЗ	51
7.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	51
7.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	52
8.	Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников	52

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Общие положения

1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена

Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения реализуется Негосударственным профессиональным образовательным учреждением «Якутский колледж инновационных технологий» по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от «12» мая 2014 года.

ППССЗ включает в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей и методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 (зарегистрированного в Минюст России 26 декабря 2013 года, рег. № 30861);

- Федеральный государственный образовательный стандарт (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 года;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 (зарегистрированный в Минюст России 30 июля 2013 года, рег. № 29200);

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

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 (зарегистрированный в Минюст России 01 ноября 2013 года, рег. № 30306);

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

- Положение о НПОУ ЯКИТ;
- локальные акты колледжа;
- с учетом:

- Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования (Минпросвещения России, 20 июля 2020 года)

- Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015г. №06-259).

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник колледжа в результате освоения ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки будет профессионально готов к деятельности по:

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

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена базовой подготовки специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1. Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена

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

Таблица 2. Трудоемкость ППССЗ

Обучение по учебным циклам	61 нед.
Учебная практика	8 нед.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

1.3.3. Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ

абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании.

1.3.4. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения востребованы в органах социальной защиты населения; в юридических службах учреждений и организаций; в органах Пенсионного Фонда России, в нотариальных конторах; в органах судопроизводства.

1.3.5. Возможности продолжения образования выпускника

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

- к освоению ООП ВО наряду с выпускниками среднего образования;
- к освоению ООП ВО по профильной специальности в сокращенные сроки по направлению подготовки «Юриспруденция».

1.3.6. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники НПОУ ЯКИТ;
- студенты, обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- администрация и коллективные органы управления колледжа;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

2 Квалификационная характеристика выпускника

2.1. Область 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.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

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

2.3. Виды профессиональной деятельности

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
2. Организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

3 Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1 Общие компетенции

Юрист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Таблица 3 – Общие компетенции

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

3.2 Виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции, результаты освоения ППССЗ

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

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

Таблица 4. – Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 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.

3.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в распределении компетенций учебного плана.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

4 .Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

4.1. Учебный план ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Учебный план специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения отражает следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- 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;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

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

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц.

ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально–экономического – ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – П;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная (итоговая) аттестация – ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций,

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины вариативной части определены образовательным учреждением в соответствии с потребностями работодателей.

8. Объем времени, отведенного на вариативную часть циклов ППССЗ образовательной программы ФГОС СПО в количестве 972 часов использован следующим образом: увеличение объема времени, отведенного на дисциплины обязательной части 714 часов; на новые дисциплины в соответствии с потребностями работодателей: Русский язык и культура речи, История отечественной литературы, Православная культура- 312 часов.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимся профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) концентрированно.

Обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура». В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график служит для организации учебного процесса при освоении ППССЗ для студентов и формируется на учебный год на основе требований ФГОС СПО по специальности к срокам освоения ППССЗ и учебного плана.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (аннотации)

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ППССЗ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Общеобразовательная подготовка

БАЗОВЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина БД.01 «РУССКИЙ ЯЗЫК»

Цель изучения дисциплины:

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

совершенствование общеучебных умений и навыков обучаемых: языковых, речемыслительных...

Содержание дисциплины:

Лексика. Выразительные средства языка...

Продолжительность обучения: 39 недель, 140 ч., из них: 78 ч. уроки, 60 ч. самостоятельная работа, 2 ч. консультация.

Период обучения: 1 курс, 1,2 семестр.

Итоговый контроль: в форме экзамена

ПРОФИЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина

ПД. 01 «МАТЕМАТИКА»

Цель изучения дисциплины:

обеспечение сформированности представлений о социальных...

Содержание дисциплины:

Математика в науке, технике, экономике...

Продолжительность обучения: 39 недель, 264 ч., из них: 194 ч. уроки, 68 ч. самостоятельная работа, 2 ч. консультация.

Период обучения: 1 курс, 1,2 семестр.

Итоговый контроль: в форме экзамена

ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ОО

Дисциплина

ОПП. 01 «ОСНОВЫ ПРАВОСЛАВНОЙ КУЛЬТУРЫ»

Цель изучения дисциплины:

в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: основные события ...

Содержание дисциплины:

«Православная культура» как междисциплинарное знание ...

Продолжительность обучения: 39 недель, 46 ч., из них: 46 ч. уроки.

Период обучения: 1 курс, 1,2 семестр.

Итоговый контроль: в форме диф.зачёта

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

общего гуманитарного и социально-экономического цикла

Дисциплина

ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

– ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания...

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

— основные категории и понятия философии...

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	48
практические и семинарские занятия	8
контрольная работа	-
Самостоятельная работа обучающегося	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПМ.01 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы:

МДК.01.01. Право социального обеспечения

МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности

УП.01.01 Учебная практика

ПП. 01.01 Производственная практика

ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный

Цели и задачи профессионального модуля

В результате освоения студент должен **уметь**:

- анализировать действующее...

В результате освоения профессионального модуля студент должен **знать**:

- содержание нормативных правовых актов...

В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь **практический опыт**:

- анализа действующего законодательства в ...

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Всего часов с учетом практик	462
Максимальная учебная нагрузка	318
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	228
практические и семинарские занятия	104
контрольная работа	-
Самостоятельная работа обучающегося	90
Учебная практика	72

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Производственная практика	72
Промежуточная аттестация в форме экзаменов, дифференцированных зачётов, курсовой работы, квалификационного экзамена	

5 Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1 Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю отражаются в рабочей программе учебной дисциплины и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

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

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании цикловых комиссий.

Образовательным учреждением созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

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

- текущая аттестация;
- промежуточная аттестация.

Текущая аттестация результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен;
- комплексный дифференцированный зачет;
- зачет по отдельной дисциплине;

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

- дифференцированный зачет;
- курсовая работа.

Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

5.2 Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Темы выпускных квалификационных работ должны иметь практико-ориентированный характер и отвечать следующим требованиям:

- овладение профессиональными компетенциями;
- реальность;
- актуальность.

Каждая тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы ВКР разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются директором НПОУ ЯКИТ.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания на работу, которые рассматриваются цикловой комиссией и утверждаются директором колледжа.

Объем времени на подготовку и защиту ВКР (дипломной работы) составляет 6 недель, из них:

- подготовка выпускной квалификационной работы (дипломная работа/проект) – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа/проект) – 2 недели.

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям НПОУ ЯКИТ, которые содержатся в методических рекомендациях по написанию выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы и представляет собой законченную разработку, в которой решается актуальная для предприятия отрасли задача.

В выпускной квалификационной работе демонстрируется:

- умение собирать и анализировать первичную экспериментальную, статистическую и иную информацию;
- умение применять современные методы исследований;
- способность определять актуальность целей и задач и практическую значимость исследований;
- проведение анализа результатов и методического опыта исследования применительно к проблеме в избранной области.

Защита ВКР проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственный экзамен не предусмотрен.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача государственной экзаменационной комиссии – оценка качества подготовки выпускников колледжа, которая должна осуществляться экспертами государственной экзаменационной комиссии по результатам защиты выпускной квалификационной работы и результатам освоения профессиональной образовательной программы 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших образовательную программу среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются колледжем в соответствии с его учебным планом.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном приказом от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Состав государственной экзаменационной комиссии в количестве пяти человек утверждается приказом директора НПОУ ЯКИТ.

Итоговая государственная аттестация выпускников при ее успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца.

6 Ресурсное обеспечение ППССЗ

6.1 Кадровое обеспечение

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд НПОУ ЯКИТ обеспечен печатными и/или электронными

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

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

Программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обеспечивается доступ каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню реализуемых дисциплин, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий-практикумам, практикам, а также наглядными пособиями, видео- и мультимедийными материалами.

Собственная библиотека содержит базовые учебники, практикумы, сборники и другие учебные пособия по каждой дисциплине учебного плана в количестве, достаточном для организации учебного процесса с заявленной численностью студентов;

– НПОУ ЯКИТ имеет базы информационных справочных систем типа «Консультант плюс», «Гарант» и т.п., а также обладает возможностями доступа к различным сетевым источникам информации.

6.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в НПОУ ЯКИТ согласно требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения Образовательное учреждение, реализующее образовательную программу среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

– выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические занятия с использованием персональных компьютеров;

– освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Реализация ППССЗ предполагает наличие 13 учебных кабинетов, 3 лабораторий, спортивного зала, библиотеки и актового зала.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

1. истории;
2. основ философии...

Лаборатории:

1. информатики;...

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Спортивный комплекс:

1. спортивный зал;
2. открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3. стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

НПОУ ЯКИТ располагает необходимой учебно-лабораторной базой для проведения учебных занятий по всем циклам дисциплин. В преподавании дисциплин активно используются технические средства обучения: компьютерные классы с установленным лицензионным программным обеспечением, объединенные в локальную сеть и с выходом в сеть Интернет, мультимедийные установки, современные программные продукты.

Лекции проводятся в специально оборудованных аудиториях, оснащенных проектором с обязательной презентацией учебного материала.

6.4 Базы практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ППССЗ. Имеющаяся база практики обеспечивает возможность прохождения практики студентами в соответствии с учебным планом.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются отдельно и закреплены в соответствующих нормативных документах.

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

Производственная практика проводится в профессиональных модулях ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Задания на производственную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом подготовки юриста и направлена на достижение следующих целей:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;

- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

квалификационной работы;

- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;

- сбор материалов к итоговой государственной аттестации.

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

Практики закрепляют компетенции, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, помогают приобрести практический опыт выполнения профессиональных заданий, продолжают формировать общекультурные (универсальные) компетенции обучающихся.

Содержание всех видов практики определяется программой, которая устанавливает дидактически обоснованную последовательность процесса формирования общекультурных и профессиональных компетенций студентов в соответствии со спецификой специальности.

Выпускающее отделение обеспечивает студентов программами, методическими указаниями по прохождению практик, закрепляет руководителя практики из числа преподавателей отделения. С места прохождения практики студенты получают характеристику. По окончании практики студенты готовят и защищают отчеты по практике.

Организация учебной и производственной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

7. Нормативно-методическое обеспечение качества подготовки выпускника ППССЗ

7.1 Нормативно–методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

- контрольные вопросы по учебным дисциплинам;
- экзаменационные билеты;
- методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;

- методические указания по учебной и производственной практикам;

- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.

7.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация)

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются НПОУ ЯКИТ доводятся до сведения обучающихся.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование, опрос, собеседование и др.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов, экзаменов, комплексных экзаменов, квалификационных экзаменов, комплексных квалификационных экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация.

8 Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

В колледже сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Созданы условия для развития личности и регулирования социально–культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся и формированию общих компетенций.

Работа со студентами строится по следующим основным направлениям:

1. Развитие студенческого самоуправления (выбор и координация работы членов совета обучающихся). Совет обучающихся ведет работу по секторам: культмассовый, социальный, учебный, спортивный
2. Планирование и проведение различных студенческих мероприятий;
3. Выявление талантливых студентов и помощь в развитии их умений и способностей.
4. Реализация совместных проектов с другими учебными заведениями г. Якутска.
5. Привлечение специалистов, профессионально занятых в области работы с молодежью, творческой деятельности.

Работа со студентами имеет различные формы, в частности: беседы и встречи со специально приглашенными гостями; социальные проекты и акции; волонтерское движение; кружки по интересам; проекты по профилактике зависимостей; спортивные секции; городские мероприятия различной направленности; общий хор; КВН, телестудия «Vetvi».

Колледж взаимодействует по вопросам развития студенческого самоуправления и активизации досуговой и спортивно–оздоровительной студенческой деятельности с администрацией города, спортивными организациями, образовательными учреждениями и средствами массовой информации. Взаимодействия осуществляются на основе планов

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

совместных мероприятий и разовых договоренностей.

В воспитательных мероприятиях колледжа принимают систематическое участие родители или родственники студентов, представители местных органов управления, работодатели.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Макет рабочей программы учебных дисциплин (модулей) НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

_____/ Л.Н.Цой /
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(наименование дисциплины / профессионального модуля)

(код и наименование специальности / профессии)

Профиль подготовки

Квалификация

Форма обучения

Год набора

Якутск, 20__

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Рабочая программа учебной дисциплины / профессионального модуля/практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

(код и наименование специальности / профессии)

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины / профессионального модуля
2. Структура и содержание дисциплины / профессионального модуля
3. Условия реализации дисциплины / профессионального модуля
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины / профессионального модуля



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения
образовательных программ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(наименование дисциплины / профессионального модуля)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины / профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности / профессии

(код и наименование специальности / профессии)

1.2. Место дисциплины / профессионального модуля в структуре образовательной программы: _____

(указать принадлежность дисциплины / профессионального модуля к учебному циклу)

1.3. Цели и задачи дисциплины / профессионального модуля – требования к результатам освоения дисциплины / профессионального модуля:

В результате освоения дисциплины / профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- _____;
- _____;
- _____;

В результате освоения дисциплины / профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- _____;
- _____;
- _____.

В результате освоения дисциплины / профессионального модуля обучающийся должен знать:

- _____;
- _____;
- _____.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении дисциплины / профессионального модуля:

- _____;
- _____;
- _____.

(указываются требования к умениям и знаниям, перечисляются ПК и ОК в соответствии с ФГОС СПО по специальности / профессии)

1.4. Количество часов на освоение дисциплины / профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

- аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) _____ часов, в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) _____ часов;
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося _____ часов;
- учебной и производственной практики (для профессионального модуля) _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем дисциплины / профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия (если предусмотрено)	*
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
контрольные работы (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
.....	*
(указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии)	*
Учебная и производственная практика (для профессионального модуля)	*
Промежуточная аттестация в форме: _____	
(указать, в этой строке часы не указываются)	

Примечание: во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины / профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторных и практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающихся, курсовой работы (проекта), учебной и производственной практики	Объем часов	Уровень освоения (только для профессиональной подготовки)
1	2	3	4
Раздел 1		*	**
Тема 1.1	Содержание	*	**

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

	Лабораторные занятия (если предусмотрены), в том числе в форме практической подготовки	*	**
	Практические занятия (если предусмотрены), в том числе в форме практической подготовки	*	**
	Контрольные работы (если предусмотрены)	*	**
	Самостоятельная работа	*	**
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:		
Раздел 2			
Тема 2.1	Оформляется аналогично Теме 1.1.		
			
	Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены):		
	Самостоятельная работа обучающихся по курсовой работе (проекту) (если предусмотрены)	*	**
Учебная практика, виды работ:		*	
в том числе в форме практической подготовки:		*	
Производственная практика, виды работ:		*	
в том числе в форме практической подготовки:		*	
в том числе в форме практической подготовки:		*	
ВСЕГО		* (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта рабочей программы)	

Примечание: внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных и практических занятий (отдельно по каждому виду, в том числе в форме практической подготовки), контрольных работ, а также

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине / профессиональному модулю, описывается их тематика.

Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой (*)).

Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками (**)). Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1) ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2) репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3) продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины / профессионального модуля требует наличия:

- учебного кабинета _____;
- мастерских _____;
- лабораторий _____.

(указываются по перечню из ФГОС по специальности при их наличии)

Технические средства обучения:

- _____;
- _____;
- _____.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- _____;
- _____;
- _____.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- _____;
- _____;
- _____.

Примечание: приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается).

3.2. Информационное обеспечение реализации дисциплины / профессионального модуля

Основные источники:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Дополнительные источники:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Перечень интернет-ресурсов, других источников:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Примечание: после каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины / профессионального модуля осуществляется педагогическим работником в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Контролируемые разделы / темы	Код и этапы формирования компетенции (или ее части)	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточная аттестация
Раздел 1			
Тема 1.1			
...			
Раздел 2			
Тема 1.1			
...			
Учебная практика			
Производственная практика			

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины / профессионального модуля

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

1. Наименование оценочного средства
Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.
2. Наименование оценочного средства
Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.
3. Наименование оценочного средства
Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

1. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

2. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

3. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Макет рабочей программы практики (кроме преддипломной)

НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

_____/ Л.Н.Цой /
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной/производственной практики
наименование профессионального модуля
по специальности
«Код, наименование специальности»

Якутск
2020

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Рабочая программа учебной/производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **«Код, наименование специальности»**.

Организация-разработчик:

Разработчики: Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрена и одобрена на заседании отделения

Протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

Председатель _____ Ф.И.О.

Рецензент:

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

название практики и профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО код название, специальность (специальности), укрупненная группа (группы) специальностей в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК...
2. ПК...
3. ПК...

указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО по специальности

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам освоения

С целью освоения указанного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии со ФГОС по специальности

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК	
ПК	
ПК	
ОК	
ОК	
ОК	

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО. Практический опыт, умения и знания указаны во ФГОС в таблице «Структура программы подготовки специалистов среднего звена».

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (СПО)

3.1. Тематический план учебной практики (СПО)

Код ПК	Код и наименовани я профессионал ьного модуля, код и наименование МДК	Количе ство часов на учебну ю практи ку по ПМ и соответ ствующ им МДК	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Коли честв о часов по темам
1	2	3	4	5	6
	ПМ 01.....	*			
	МДК 01.01. 	*		Тема 1.	*
				Тема 2.	
				...	*
	МДК 01.02.	*		Тема 1.	*

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

				Тема 2.	*
				...	*
	ВСЕГО часов	*			*

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

3.2. Содержание обучения по программе учебной практики (СПО)

Код и наименование профессионального модуля, МДК и тем учебной практики	Содержание учебных занятий		Объем часов на учебную практику	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ			*	
МДК... ..			*	
Виды работ:				
Тема1	Содержание		*	
	1.1.			**
	1.2.			**
	1.3.			**
Тема 2.....	Содержание			
	2.1.		*	**

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

	2.2.			**
	3.2.			**
	4.2.			**
ВСЕГО часов:			*	

Внутри профессионального модуля указываются виды работ и темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала в дидактических единицах. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля, МДК	Количество часов на производственную практику по ПМ, по соответствующему МДК	Виды работ
1	2	3	4

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

	ПМ.01	*	
	МДК. 01.01.	*	
	...		
	МДК.01.0n.	*	
	<i>ВСЕГО часов</i>	*	

*Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *).*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная/Производственная практика профессионального модуля «Наименование модуля» по профилю специальности «Код, наименование» проходит на базе «Наименование организации».

Реализация программы практики предполагает наличие:

учебных кабинетов;

мастерских;

лабораторий.

Перечисляются наименования при наличии, список необходимых кабинетов, мастерских, лабораторий прописан в соответствующем ФГОС СПО

Оборудование:

Технические средства обучения:

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Приводится перечень средств обучения, соответствующих ВПД. Количество не указывается.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники/основная литература:

1.

2.

3.

Дополнительные источники/дополнительная литература:

1.

2.

Интернет- ресурсы:

Например, этот раздел может предполагать ознакомление с материалами сайта <http://worldskills.ru/>, конкурсной документацией и профстандартами.

4.3. Общие требования к организации практики

При описании требований к организации учебного процесса необходимо определить:

- роль и место практики и данного ПМ в профессиональной подготовке;

- базовые требования к организации учебной и производственной практике, как должна быть организована практика (концентрированно после изучения всего раздела или чередуясь с темами теоретического обучения);

- условия проведения практики, база практики, соответствие базы практики профилю специальности;

- организацию текущего и промежуточного контроля (виды и формы).

4.4. Кадровое обеспечение практики

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав:

Мастера производственного обучения:

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
------------------------------	--	-------------------------------------

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики ВПД.

Для контроля и оценки результатов обучения выбираются формы и методы, позволяющие проверить освоенные обучающимися компетенции.

Одной из форм контроля результатов практики является **дневник практики**, который ведется обучающимся в процессе прохождения практики. По результатам практики обучающимся составляется **отчет**, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций (где проходила практика).

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____/ И.О. Фамилия/
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при	до начала практики	

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

	выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ		
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ 20__ г. «__» _____
(уч. степень, уч. звание, (под (И.О.
должность) пись) Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ 20__ г. «__» _____
(уч. степень, уч. звание, (под (И.О.
должность) пись) Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ 20__ г. «__» _____
(под (И.О.
пись) Фамилия) (дата)

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Форма индивидуального задания на практику

(наименование образовательной организации)

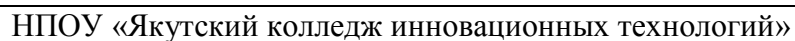
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий кафедрой / отделения
 _____ / И.О. Фамилия/
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	



Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г. по « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

20__ г. «__» ____ (дата)

(И.О.
Фамилия)

20__ г. «__» ____ (дата)

(И.О.
Фамилия)

« » _____

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

_____ (под
пись)
 _____ (И.О.
Фамилия)
 20__ г. (дата)

Форма дневника практики

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ (под _____ (И.О. _____ 20__ г. «__» _____
 пись) Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ (уч. степень, уч. звание, _____ (под _____ (И.О. _____ 20__ г. «__» _____
 должность) пись) Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ (уч. степень, уч. звание, _____ (под _____ (И.О. _____ 20__ г. «__» _____
 должность) пись) Фамилия) (дата)

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Форма титульного листа отчета по практике

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ОТЧЕТ по учебной / производственной практике

(наименование типа практики)

Выполнил:
обучающийся _____ группы

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ «__» _____ 20__ г.
(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики
от профильной организации:

(уч. степень, уч. звание, должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка _____
_____ «__» _____ 20__ г.
(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики
от образовательной организации:

(уч. степень, уч. звание, должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка _____
_____ «__» _____ 20__ г.
(личная подпись, дата)

Рег. № _____ от «__» _____ 20__ г.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Город, 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Макет рабочей программы преддипломной практики

НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

_____/ Л.Н.Цой/
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

(код и наименование специальности / профессии)

Профиль подготовки _____

Квалификация _____

Форма обучения _____

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Год набора _____

Якутск, 20____

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности_____

Организация – разработчик:

Разработчики:

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1.Паспорт рабочей программы преддипломной практики	
2.Структура и содержание рабочей программы преддипломной практики	
3.Условия проведения преддипломной практики	
4.Контроль и оценка результатов преддипломной производственной практики	
5.Приложения	

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Задачами практики являются:

1. Изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации): знакомство с его нормативно-методическими и справочными документами, регламентирующими деятельность, основными экономическими и статистическими показателями.
2. Овладение методами и приемами _____
3. Углубление приобретенного практического опыта.
4. Осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.
5. _____

1.2. Требования к результатам освоения практики

Программа преддипломной практики направлена на углубление студентами первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. _____

ОК 2. _____

ПК 1. _____

ПК 2. _____

Программа преддипломной практики направлена на проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

По окончании практики обучающийся сдает аттестационный лист установленного образца, отчет в соответствии с содержанием, по установленной форме.

1.3. База практики

Базы практики должны соответствовать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю специальности;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

1.4. Организация и руководство практикой

Организацию и методическое руководство практикой обучающихся по специальности/профессии/направлению обучения _____ осуществляют преподаватели профессионального цикла.

Обучающимся предоставляется возможность организовать преддипломную производственную практику самостоятельно при условии, что организация – база практики, соответствует профилю подготовки.

Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе договоров, заключаемых между предприятием и образовательной организацией.

Базами прохождения преддипломной практики обучающимися являются организации:

Для проведения преддипломной практики в образовательной организации разработана следующая документация:

- положение о практике обучающихся;
- рабочая программа преддипломной практики;
- договоры с предприятиями о проведении преддипломной практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики;
- индивидуальные задания обучающимся;
- методические рекомендации по прохождению преддипломной практики;
- _____;
- _____.

В основные обязанности руководителя практики от образовательной организации входят:

- установление связи с руководителями практики, назначенных организациями;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

- разработка процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики;

– _____;

– _____.

В период преддипломной практики для обучающихся проводятся консультации по выполнению задания по следующим основным разделам:

– _____;

– _____;

– _____.

Перед началом практики обучающийся должен:

- явиться на инструктаж по преддипломной практике;
- получить от руководителя практикой в принимаемую организацию договор;
- получить индивидуальное задание и необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы;

– _____;

– _____;

– _____.

В ходе прохождения преддипломной практики в организациях обучающийся обязан:

- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении организации;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- изучить и выполнять задания разделов преддипломной практики;
- выполнять поручения руководителя практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы.

1.5. Контроль работы обучающихся и отчетность

По итогам преддипломной практики обучающиеся представляют дневники практики, отчеты по практике с выполненным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от организации.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании контроля за выполнением обучающимися тематического плана преддипломной практики.

Итогом преддипломной практики является итоговая аттестация в виде отчета. Оценка за итоговую аттестацию выставляется руководителем практики от образовательной организации с учетом аттестационного листа и оценочного материала общих и

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы преддипломной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме _____ недель, т.е. _____ часа.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Объем производственной (преддипломной) практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	
Итоговая аттестация по преддипломной практике:	

Рабочая программа преддипломной практики:

№ темы	Наименование разделов	Количество дней
Раздел 1. Наименование раздела		
Тема 1.	Наименование темы: <i>Содержание темы</i>	
Тема 2.	Наименование темы: <i>Содержание темы</i>	
Тема 3.	Наименование темы: <i>Содержание темы</i>	
Тема 4.	Наименование темы: <i>Содержание темы</i>	
Раздел 2. Наименование раздела		
Тема 5.	Наименование темы: <i>Содержание темы</i>	
Раздел 3. Наименование раздела		
Тема 6.	Наименование темы: <i>Содержание темы</i>	
Итоговая аттестация		
Итого		

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	4	5
Раздел 1.	Виды работ: 		
Раздел 2.	Виды работ: 		
Раздел 3.	Виды работ: 		
Итоговая аттестация	Содержание:		

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

	Всего часов		
--	--------------------	--	--



3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Информационное обеспечение реализации преддипломной практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Федеральные законы и нормативные документы;
ФГОС;

Основная литература:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы
Основные источники:

Дополнительные источники:

Периодические издания:

Интернет-ресурсы:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем в процессе наблюдения за практической (производственной) деятельностью обучающихся, а также за сдачу выполненного во время производственной практики отчета.

4.1. Критерии оценки прохождения преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики оценивается по пятибалльной системе на оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка выставляется при условии прохождения практики и предоставления отчетной документации в установленном программой практики порядке и в установленные графиком учебного процесса сроки.

Оценка	Критерии /показатели
	Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

«отлично»	структуре; раскрыты все вопросы разделов. Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично». Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями; отчет о практике оформлен на компьютере. Задания по теме дипломной работы выполнены на «отлично». На протяжении всего периода практики обучающийся взаимодействовал с руководителем дипломного проекта и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки.
«хорошо»	Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки отлично. Возможные несоответствия: - имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с научным руководителем; - задания по теме дипломной работы и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо».
«удовлетворительно»	Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимых для получения оценки хорошо. Возможные несоответствия: - не проанализирована часть вопросов первого раздела отчета и/или они описаны поверхностно; - имеются замечания по оформлению отчета; - задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «удовлетворительно»
«неудовлетворительно»	Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий: - продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям. - прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно». - выполнение задания по теме выпускной квалификационной работы оценены на «неудовлетворительно».

5.ПРИЛОЖЕНИЯ

Требования к отчету о прохождении преддипломной практики

Образовательная организация обеспечивает обучающихся программой практики, закрепляет руководителя практики. Во время пребывания на практике обучающийся должен составить отчет о практике.

К отчету прикладываются:

- план преддипломной практики;
- дневник практики, подписанный руководителями практики от образовательной организации и от предприятия, заверенный печатью организации;
- задание на практику, в котором указаны основные этапы работы;
- аттестационный лист о формировании компетенций, подписанный руководителем практики от колледжа и от предприятия;
- отзыв (характеристику) руководителя практики от предприятия о работе обучающегося в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

практике, отношения к выполнению программы практики, заверенный подписью и печатью. Отчет должен быть представлен в напечатанном на одной стороне листа формата А4 (шрифт Times New Roman; размер – 14; интервал – 1,5).

Структура отчета должна соответствовать плану прохождения преддипломной практики.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____/ И.О. Фамилия/
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
9.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
10.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные	до начала практики	



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

	предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ		
11.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
12.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
13.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
14.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
15.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
16.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) 20__ г. «__» _____ (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) 20__ г. «__» _____ (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

(подпись) _____ (И.О. Фамилия) 20__ г. «__» _____ (дата)

**Форма индивидуального задания на практику**

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / И.О. Фамилия /
« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания



This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

_____ (уч. степень, уч. звание,
должность) _____ (под
пись) _____ (И.О.
Фамилия) _____ «____» _____
20____ г. _____ (дата)

_____ (уч. степень, уч. звание,
должность) _____ (под
пись) _____ (И.О.
Фамилия) 20__ г. «__» ____ (дата)

_____ (под
пись) _____ (И.О.
Фамилия) 20__ г. «__» _____
(дата)



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Форма дневника практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
-----	-------------------	-----------------	----------------------



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ 20__ г. «__» _____
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ 20__ г. «__» _____
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ 20__ г. «__» _____
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения
образовательных программ

Форма титульного листа отчета по практике

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ОТЧЕТ Производственной (преддипломной) практике

(наименование типа практики)

Выполнил:
обучающийся _____ группы

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ «___» _____ 20___ г.

(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики
от профильной организации:

Проверил руководитель практики
от образовательной организации:



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения
образовательных программ

(уч. степень, уч. звание, должность)

(уч. степень, уч. звание, должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка

_____ «__» _____ 20__ г.

(личная подпись, дата)

_____ «__» _____ 20__ г.

(личная подпись, дата)

Рег. № _____ от «__» _____ 20__ г.

Город, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Макет рабочей программы государственной итоговой (итоговой) аттестации

НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор НПОУ «ЯКИТ»
_____ Л.Н. Цой
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Профиль подготовки

Квалификация юрист

Форма обучения очная

Год набора 2020

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Якутск 2020



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР.....	14
4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВКР.....	21
5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	26
6. ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	29
7. ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	30
8. ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	31
9. ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	34
10. ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	39
11. ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	44
12. ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	45

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности специальности.

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

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

Цель государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся ФГОС СПО. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Вид и форма государственной итоговой аттестации

Вид – выпускная квалификационная работа в форме выполнения и защиты дипломной работы.

2.2. Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников.

График прохождения производственной (преддипломной) практики и государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составляется на текущий год выпуска студентов.

2.3. Содержание государственной итоговой аттестации

Для проведения аттестационных испытаний выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения устанавливается общая тематика выпускных квалификационных работ, позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов. Индивидуальная тематика разрабатывается совместно с руководителями выпускных квалификационных работ.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется по согласованию с работодателем, утверждается приказом ректора. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, утвержденных на заседании отделения. Выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему дипломной работы, предварительно согласованную с работодателем. Обязательным требованием для выпускной квалификационной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся компетенций. Закрепление темы выпускных квалификационных работ за студентами и назначение руководителей ВКР утверждается приказом директора.

Тематика должна:

- соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;
- соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и культуры;
- создать возможность реальной работы с решением актуальных практических задач и дальнейшим использованием, внедрением материалов работы в сферу правового регулирования социального обеспечения;
- дать возможность выбором студентом темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Объем и структура выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы должны соответствовать методическим рекомендациям по написанию ВКР.



2.4. Основные этапы написания ВКР

Процесс написания и защиты ВКР включает в себя следующие этапы:

- 1) выбор и закрепление места производственной (преддипломной) практики;
- 2) выбор и закрепление темы ВКР и научного руководителя;
- 3) разработка календарного плана-графика написания ВКР;
- 4) сбор материала для написания ВКР на практике;
- 5) подготовка отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- 6) подготовка части ВКР (1 главы);
- 7) подготовка части ВКР (2 главы) и разработка рекомендаций по итогам написания дипломной работы;
- 8) подготовка остальных структурных элементов ВКР (введение, заключение, список использованных источников);
- 9) предварительная защита ВКР на кафедре согласно календарному плану-графику;
- 10) получение отзыва научного руководителя;
- 11) получение внешней рецензии
- 12) сдача ВКР на кафедру, подготовка доклада (презентации) выступления;
- 13) защита ВКР на заседании итоговой аттестационной комиссии.

Тематика ВКР разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему ВКР. Студент имеет право предложить свою тему, обосновав целесообразность ее разработки. Выбирая тему ВКР, студент должен учитывать специфику деятельности организации, по материалам которой будет написана ВКР. Студентам–заочникам целесообразно выбирать темы ВКР, непосредственно связанные с их трудовой деятельностью, и по материалам той организации, где они работают.

Утверждение тем ВКР и закрепление студентов за руководителями осуществляется на основании личных заявлений студентов (приложение 2), поданных до выхода на производственную (преддипломную) практику, по представлению председателя цикловой методической комиссии по юриспруденции, приказом ректора по личному составу студентов.

В исключительных случаях, по согласованию с руководителем и председателем цикловой методической комиссии по юриспруденции в срок не позднее, чем за 2 недели до окончания производственной (преддипломной) практики допускается изменение темы ВКР по личному заявлению студента.

По окончании производственной (преддипломной) практики допускается корректировка (уточнение формулировки) темы ВКР.

Изменение (уточнение) темы согласовывается с председателем цикловой методической комиссии по юриспруденции и утверждается приказом ректора по личному составу студентов.

При подготовке ВКР каждому студенту назначается руководитель. Руководителями ВКР по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава цикловой методической комиссии по юриспруденции. Написание и защита ВКР требует совместных усилий, как студента, так и его научного руководителя. При этом ответственность за полноту и правильность информационной базы, корректность использования данных, обоснованность выводов и рекомендаций несет автор (студент) ВКР.

ВКР должна содержать обязательные элементы, расположенные в следующем порядке:



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (главы и параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- последний лист ВКР (приложение 6);
- приложение (я).

Содержание ВКР включает перечисление всех основных разделов работы (введение, наименование глав и параграфов, заключение, список использованных источников, приложения) с указанием номера начальной страницы (без написания слова «стр.»). Название структурного элемента и номер страницы в правой части строки соединяются отточием.

Во введении студент раскрывает:

Актуальность темы выпускной квалификационной работы характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность. Иными словами - это аргументация необходимости исследования темы выпускной квалификационной работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

Актуальность выпускной квалификационной работы не должна занимать более 1,5 -3 листа введения выпускной квалификационной работы.

Обязательно должны присутствовать следующие слова: актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем или актуальность выпускной квалификационной работы заключается (или проявляется) в следующем.. или вопросы, касающиеся того-то и того-то являются очень актуальными. Либо просто Актуальность выпускной квалификационной работы, а потом начинаете с нового предложения.

После описания актуальности темы можно написать: актуальность темы выпускной квалификационной работы связана со значительным распространением исследуемого явления и заключается в необходимости разработки рекомендаций по совершенствованию работы в рассматриваемой области.

Объект исследования выпускной квалификационной работы - это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя.

Предмет исследования - это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта выпускной квалификационной работы. Предмет во введении к выпускной квалификационной работе указывается после определения объекта.

Пример №1

Объектом выпускной квалификационной работы являются правоотношения, возникающие в процессе правоохранительной деятельности.

Предметом выпускной квалификационной работы является действующее законодательство РФ, регулирующие отношения в области общественного порядка и обеспечения общественной безопасности, а также научные публикации, в которых затрагиваются указанные вопросы.

Пример №2

Объектом исследования являются предприятия малого бизнеса и среднего бизнеса.



Предметом исследования являются экономические отношения, возникающие в процессе планирования и организации субъектов малого и среднего бизнеса.

Цель выпускной квалификационной работы показывает то, чего хочет достичь обучаемый в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат в выпускной квалификационной работе.

Задачи раскрывают путь к достижению цели. Каждой задаче, как правило, посвящена глава выпускной квалификационной работы. Задачи могут вводиться словами:

- выявить;
- раскрыть;
- изучить;
- разработать;
- исследовать;
- проанализировать;
- систематизировать;
- уточнить и т.д.

Количество задач должно быть 4-5 (соответствовать содержанию параграфов). Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях.

Пример. Задачами выпускной квалификационной работы в связи с указанной целью являются:

1. рассмотреть правовые основы деятельности правоохранительных органов по охране общественного порядка;
2. исследовать особенности проведения спецоперации по освобождению заложников;
3. раскрыть содержание оперативного плана по охране важных объектов;
4. выявить иные виды гражданско-правового договора.

Можно начать так: «Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи: 1., 2., 3. и т.д.

Методы исследования. Методы - это способы, приемы познания объекта. В любой выпускной квалификационной работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме выпускной квалификационной работы, а также анализ документов, архивов и проч.

В выпускной квалификационной работе вы можете написать следующие используемые методы:

- анализа литературы;
- анализа нормативно-правовой документации по теме выпускной квалификационной работы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- интервьюирование;
- моделирование;
- синтез;
- теоретический анализ и синтез,
- абстрагирование,
- конкретизация и идеализация,
- индукция и дедукция,
- аналогия,
- классификация,
- обобщение,



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

- исторический метод,
- специально-юридический и сравнительно-правовой.

Научная новизна выпускной квалификационной работы формулируется в зависимости от характера и сущности выбранной темы выпускной квалификационной работы. Научная новизна формулируется по-разному для теоретических дипломов и дипломов практической направленности.

Так, в первом случае она определяется тем, что нового внесено в теорию и методику исследуемого предмета, а во втором - она определяется результатом, который был получен впервые, подтвержден или обновлен либо развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления об исследуемом предмете и практические достижения.

Практическая значимость зависит от новизны выпускной квалификационной работы и обуславливает необходимость ее написания. Иными словами определить практическую значимость - значит определить результаты, которые требуется достигнуть. Это очень важный элемент введения к выпускной квалификационной работе.

Краткое описание структуры. В заключение раздела «ВВЕДЕНИЕ» необходимо описать структуру выпускной квалификационной работы.

Примеры:

«Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы. В первой главе рассматриваются общие классификации основы деятельности судебных органов по различным вопросам.»

Вторая глава посвящена практической деятельности по отдельным видам служебного применения.

В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме.»

Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех глав и заключения.

Основная часть ВКР

Основная часть должна быть разбита на две, три главы, а каждая глава разделена на два, три параграфа. Каждая глава должна состоять примерно из 20 - 25 страниц. Каждый параграф состоит из 10 - 15 страниц. После каждого параграфа делается вывод. Кроме того, обязательно должен быть вывод после каждой главы.

В теоретической части диплома дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы, а в практической - может быть представлена методика, расчеты, анализ экспериментальных данных, примеры из судебной практики. Теоретическая часть должна быть переплетена с практической, что является положительным моментом работы.

Заключение в выпускной квалификационной работе

В заключении указываются краткие выводы по всем главам, содержащимся в выпускной квалификационной работе, здесь делаются выводы обо всей проведенной работе в целом, даются рекомендации, направленные на ликвидацию «слабых» мест, что и каким образом можно исправить, чем рекомендации помогут лицам, участвующим в рассматриваемых правоотношениях. Очень важны в заключении именно результаты, которых достиг студент во время выполнения выпускной квалификационной работы. Также указывается, достаточно ли рассмотрены объект и предмет исследования. Дается характеристика базы исследования.

Объем заключения составляет примерно 3-5 страницы.

Приложения в выпускной квалификационной работе

Для более подробного раскрытия вопроса необходимо использовать приложения. В



качестве приложения можно использовать статистические данные, можно составить графики, для наглядного представления своего исследования. Приложения можно взять из статистических журналов, из литературы, графики можно составить самостоятельно или же воспользоваться готовыми схемами из правовых систем

В большинстве случаев ВКР имеет свою типовую структуру (таблица 1).

Таблица 1 – Типовая структура выпускной квалификационной работы

№	Наименование раздела ВКР	Примерное кол-во страниц
1	Титульный лист	1
2	Задание на выполнение ВКР	1
3	Содержание	1
4	Введение	1,5 – 3
5	1 глава	18-25
6	2 глава	18-25
7	Заключение	3 – 5
8	Список использованных источников	3 – 5
	Итого ВКР	46 – 66
9	Приложения	по мере необходимости

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

К написанию ВКР следует приступать, когда изучена литература и подобран необходимый материал. Объем ВКР должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений).

Результаты проведенного исследования должны быть изложены понятным языком, стилистически и грамматически правильно, логически последовательно, без исправлений и подчисток, без пропусков и произвольных сокращений. Изложение текста должно осуществляться в форме безличного монолога, ведущегося от третьего лица. Например, «автор полагает», «по мнению автора» и т.д. Использование форм первого лица не допускается. Например, «я считаю», «мной предлагается» и т.д.

ВКР включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Содержание (Приложение 2).
3. Введение. (Приложение 3).
4. Основная часть, включающая обычно две или три главы, в каждой из которых выделяется, как правило, 2-3 параграфа.
 5. Заключение.(Приложение 4)
 6. Список использованных источников (Приложения 5).
 7. Приложения (если в них есть потребность).

1. **Титульный лист** является первой страницей ВКР и заполняется по строго определенным правилам.

2. После титульного листа помещается **содержание**, в котором приводятся все заголовки ВКР (кроме подзаголовков, даваемых в подбор с текстом) и указываются страницы, с которых они начинаются.



3. **Во введении** (объем введения должен быть в пределах 3-4 страниц) лаконично и убедительно раскрываются аспекты, определяющие интерес к данной теме и способ ее раскрытия:

- а) обоснование актуальности избранной темы через оценку современного состояния разрабатываемой проблемы;
- б) формулировка объекта и предмета исследования;
- в) определение цели ВКР и задач исследования;
- г) характеристика научно-нормативной базы по проблематике темы ВКР (указание на то, что является правовой и научной основой ВКР);
- д) обоснование структурно-логической схемы работы.

Указанные смысловые блоки введения можно в тексте выделить жирным курсивом. Например.

Актуальность и значимость темы исследования определяются следующими аспектами:

Во-первых,

Во-вторых,..... и т.д. 4-5 аргументов

Таким образом, актуальность темы определяет цель ВКР и задачи исследования.

Объектом исследования являются

Предмет исследования -

Целью дипломной работы является

Для достижения поставленной цели намечено решение **следующих задач исследования:**

Правовой основой дипломной работы являются ...

Научную основу работы составляют.....

Для достижения целей и выполнения задач дипломного исследования была определена следующая **структурно-логическая схема**. Работа состоит из ... глав. В первой во второй и т.д.

Обоснование **актуальности темы исследования** - одно из основных требований, предъявляемых к ВКР обучающегося-выпускника. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность.

Обучающийся-выпускник должен кратко обосновать причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния права, управления и других общественных явлений, которые актуализируют выбор темы. Важно обосновать необходимость изучения проблемы в новых или изменившихся законодательных, политических, социально-экономических условиях. Требуется обозначить недостаточность разработанности проблемы в научных исследованиях.

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения; элемент реальности. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет (аспект) исследования во всех его взаимосвязях.

Проще говоря, это определенная область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационно-правовой и т. д.).

Объект исследования в области юридической деятельности чаще всего связан с определенной группой правоотношений. Категория объекта всегда шире понятия предмета, который представляет собой какую-либо часть, сторону явления или процесса.

Нередко возникают сложности в определении **объекта исследования** из-за множественности понятий, предметов, связей в различных видах деятельности.



Предмет исследования - это определенный элемент общественной жизни (реальности), который обладает очевидными границами либо относительной автономностью существования.

Определение **предмета исследования** - это, прежде всего, в какой-то мере уточнение «места и времени» действия. Исследователь как бы заявляет: да, я знаю, что существуют другие свойства и другие определения, другие связи и другие отношения, но мои интересы - здесь», я избрал именно эту сферу (этот предмет), и здесь будет проходить все действие.

Другими словами, предмет исследования представляет собой логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе аспекта, «среза», отдельных проявлений наблюдаемого объекта.

Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное.

Именно на предмет исследования направлено основное внимание обучающегося-выпускника, именно предмет определяет тему квалификационной (дипломной) работы. Для его исследования формулируются цель и задачи.

Цель дипломной работы представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств. Другими словами, цель работы - исследовать намеченную тему. Часто при формулировке цели используются обороты: «Целью данной работы является исследование...», «Работа нацелена на изучение...». У ВКР может быть только одна цель, поскольку для исследования намечена только одна тема.

Задачи дипломной работы призваны конкретизировать цель, обозначить те теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в дипломной работе. Задачи исследования конкретизируют общую цель исследования. Они основываются на теоретическом анализе проблемы и на оценке состояния ее решения в практике.

Задачи исследования могут включать в себя следующие элементы:

1. Решение теоретических вопросов проблемы (выявление сущности понятий, разработки критериев, условий и т.п.).
2. Экспериментальное изучение практики решения проблемы, выявление ее реального состояния.
3. Обоснование и экспериментальная проверка предполагаемой системы мер, совокупности способов, условий, факторов, принципов и т.п., обеспечивающих решение проблемы.

Следует отметить, что задачи работы в своей совокупности должны обеспечить достижение поставленной цели выпускной квалификационной работы.

Постановка задач обычно логически связана с намеченными разделами дипломной работы.

Следует учесть, что введение и заключение - важнейшие части дипломной работы. Именно к ним обычно обращаются члены Государственной экзаменационной комиссии для беглого ознакомления с текстом дипломной работы. Рецензент также внимательно изучает введение и заключение, сопоставляет их, проверяя соответствие намеченных исследователем задач и полученные результаты.

Хотя введение открывает дипломную работу, его окончательный вариант, как правило, пишется уже после завершения работы над основной частью диплома.

4. Основная часть состоит, как отмечалось, из глав, разделенных на параграфы.

Нумерация глав и параграфов соотносятся между собой, как общее и частное. Т.е. в Главе 1 параграфы нумеруются 1.1, 1.2, 1.3. В Главе 2 -соответственно 2.1, 2.2, 2.3 и т.д. по главам.



Изложение материала в ВКР должно быть *последовательным и логичным*. Все главы должны быть связаны между собой. Каждый раздел ВКР должен иметь определенное целевое назначение и является базой для последующих, поэтому следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

Желательно, чтобы в каждом разделе приводились краткие выводы. Это позволит четко сформулировать итоги каждого этапа исследования, освободить общие выводы по работе от второстепенных подробностей.

Как правило, **первая глава содержит** описание проблемы, вводит в саму проблему, описывает состояние исследований на эту тему в теории, анализирует исторический опыт (исторические проблемы). В данной главе, как правило, оценивается уровень теоретической разработанности проблемы и потребности практики в исследуемой сфере. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Объем данной главы должен составлять не более 20-25 % от общего объема ВКР.

Традиционно первая глава носит исторический и теоретический характер.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной (преддипломной) практики. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

5. В заключении суммируются теоретические и практические выводы, а также те предложения, к которым автор пришел в результате проведенного исследования. Данные выводы и предложения должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания глав и параграфов работы.

На их основе у рецензента, членов государственной экзаменационной комиссии должно сформироваться целостное представление о содержании, значимости и ценности представленного исследования.

Необходимо сформулировать практические рекомендации по использованию полученных результатов, а также определить направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

Типичными ошибками является повторение содержания введения, основной части работы, сделанные выводы по разделам. Обучающемуся не следует в заключении указывать, что цель достигнута и задачи исследования решены. Эту оценку дадут руководитель и рецензент.

На практике наиболее удобно заключение построить как ответ на поставленные во введении задачи. Для более удобного изложения основных положений заключения рекомендуется нумеровать их. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Объем заключения обычно составляет до 5% от общего объема дипломной работы и обычно занимает 3-4 страницы.

6. **Список использованных источников** должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» (Приложения 5). В список обязательно должны быть включены все издания, на которые есть ссылки в тексте, а также



те важнейшие источники, которые были использованы в процессе подготовки работы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях. Записи необходимо начинать с красной строки. Все источники, используемые при написании работы, располагаются в алфавитном порядке.

7. **Приложения** не являются обязательным элементом структуры дипломной работы. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала, варианты юридических актов, других документов. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

Приложения размещаются в конце ВКР, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение № ____».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: рис. 3.1 (первый рисунок третьего приложения), таблица 1.1 (первая таблица первого приложения).

Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к выпускной квалификационной работе и далее приводится название работы и автор.

Помимо сброшюрованного текста ВКР к защите могут быть подготовлены сопроводительные графические материалы, иллюстрирующие суть исследуемой проблемы.

Графические материалы позволяют наглядно проиллюстрировать замысел и основные итоги проведенного исследования, а также сэкономить отведенное на доклад время. Их наличие положительно сказывается на итоговой оценке выпускной квалификационной работы. К защите ВКР они выполняются в виде схем, диаграмм, таблиц, экономико-математических моделей на листах ватмана обычного формата, либо на электронных носителях, позволяющих применять мультимедийные технологии. При этом буквенный текст и цифровой материал следует оформить так, чтобы они свободно воспринимались с расстояния 4-5 метров.

Указанные материалы могут быть оформлены также на стандартных листах (формат А4) и предложены каждому члену комиссии в виде так называемого «раздаточного материала». Количество, состав и содержание графических материалов должно быть согласовано с руководителем (обычно 3-5 листов).

Однако наличие сформулированных выше общих требований к ВКР выпускников вовсе не исключает, а наоборот - предполагает, широкую инициативу и творческий подход обучающихся при разработке избранной темы. Более того, использование оригинальных способов решения стоявших перед выпускником задач является одним из основных критериев высокой оценки качества дипломной работы со стороны государственной экзаменационной комиссии.

Качество оформления ВКР учитывается государственной экзаменационной комиссией при выставлении итоговой оценки.



4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВКР

Требования к оформлению ВКР базируются на следующих государственных стандартах:

ГОСТ Р 7.0.4-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

ГОСТ Р 1.5-2004 Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 7.1 -2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления

ВКР должна быть распечатана с использованием принтера на одной стороне листа (формат А4) красителем черного цвета через полутонный интервал с использованием шрифта «Times New Roman», размер шрифта 14, количество знаков на странице - примерно 1800. При размещении текста на странице следует оставлять поля (левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм).

После распечатки рукописи текст работы должен быть тщательно проверен обучающимся с целью устранения имеющихся ошибок и опечаток.

Каждая структурная часть работы (введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения, кроме параграфов) должны начинаться с новой страницы.

Интервал между строками должно быть одинаковым по всему тексту (полутонный).

Название глав и параграфов, указанных в «Содержании» работы, должны соответствовать их наименованию в тексте. Содержание названных частей ВКР должно соответствовать их названию.

Наименование глав и параграфов работы должны быть, по возможности, кратким. При их написании не допускаются сокращения и переносы используемых слов. Точка в конце заголовка не ставится. Если они состоят из двух предложений, то их следует разделять точкой.

Заголовки структурных частей работы (содержание, введение, названия глав, заключение, список использованной литературы, приложения) располагаются с красной строки без кавычек и печатаются заглавными буквами. Заголовок параграфа располагается с красной строки без кавычек и печатается строчными буквами.



При оформлении ВКР используется сквозная нумерация страниц по всему тексту, включая список использованной литературы и приложения. Каждая страница работы нумеруется арабскими цифрами, размер шрифта 12. «Титульный лист» и «Содержание», включаются в общую нумерацию (страницы 1 и 2 соответственно), однако номер страницы на них не ставится. На остальных листах номер располагается внизу страницы справа, без точки.

В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных **аббревиатур**, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Если в ВКР применяется значительное число аббревиатур и специальных сокращений, то в приложении следует выделить отдельный документ: «Список сокращений, применяемых в работе и их содержание», где указать, как обозначает то или иное сокращение.

Иллюстрации и таблицы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) - 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы - 1.1,1.2, и т.д. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой. Например, Рисунок 1.1. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора. При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

Числовые данные и лексические перечни оформляются в виде таблиц. Каждая такая таблица должна иметь заголовок, включающий расшифровку условных обозначений. Таблицы, как и рисунки, нумеруются в пределах главы. Номер таблицы и ее название указываются над таблицей. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Если в работе применяются таблицы, схемы, рисунки, то порядок должен быть такой:

- вначале в тексте делается указание на то, что такой-то вопрос или аспект будет отражен в таблице № 1 (или на рисунке № и т.д.);
- далее идет эта таблица (рисунок, схема);
- после нее - анализ того, что указано в этой таблице, рисунке, схеме.

В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком « - » либо писать «нет», «нет данных».

Нумерация иллюстраций и таблиц допускается как сквозная (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 4.1. Рис. 5.2 и т.п.). Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат



страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблица _____

номер	название таблицы			

Единственная иллюстрация и таблица не нумеруются.

Постраничные сноски оформляются через один интервал, шрифт Times New Roman; кегль

10. Нумерация сносок сквозная.

Подстрочные библиографические ссылки оформляют как примечания, вынесенные из текста вниз страницы:

в тексте: «В.И. Тарасова в своей работе "Политическая история Латинской Америки"¹ говорит...

в ссылке: ¹Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С.34.

или

¹ Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов - 2 - е изд. - М.: Проспект, 2006. - С. 34.

При наличии в тексте библиографических сведений о статье допускается в подстрочной ссылке указывать только сведения об источнике ее публикации:

в тексте: Я.Л. Шрайберг и А. И. Земсков в своей статье «Авторское право и открытый доступ. Достоинства и недостатки модели открытого доступа»⁴ указывают...

в ссылке: ⁴Научные и технические библиотеки. 2008. N 6. С.31-41.

При наличии в тексте библиографических сведений об электронной публикации допускается в подстрочной ссылке указывать только ее электронный адрес:

в тексте: Официальные периодические издания: электрон. Путеводитель¹³.
в ссылке: ¹³URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

¹⁴О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс] : постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

При оформлении библиографического списка необходимо нормативные акты следует располагать в следующей последовательности:

- Международные акты, действующие на территории РФ - по хронологии;
- Конституция Российской Федерации;



- Кодексы - по алфавиту;
- Законы Российской Федерации - по юридической силе (сначала федеральные конституционные законы, далее федеральные законы), а затем - по хронологии;
- Указы Президента Российской Федерации - по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации - по хронологии; акты министерств и ведомств - по хронологии;
- решения иных государственных органов - по алфавиту, а затем - по хронологии;
- нормативные акты иностранных государств, не действующие на территории Российской Федерации.

Требования к шрифту, интервалам и абзацным отступам в сносках:

- шрифт - Times New Roman;
- цвет - черный;
- размер шрифта - 10;
- межстрочный интервал - одинарный;
- абзацный отступ - 1,25 см;
- полужирный шрифт, курсив, подчеркнутый не допускаются.

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Подготовка и допуск выпускной квалификационной работы к защите

Подготовка ВКР к представлению в отделении и допуск ее к защите включает следующие этапы:

1. завершение подготовки и написания ВКР в целом;
2. проведение предварительной защиты ВКР отделением колледжа;
 3. доработка ВКР с учетом замечаний и рекомендаций, сделанных в ходе предварительной защиты;
 4. оформление отзыва руководителем ВКР;
 5. рецензирование ВКР;
7. представление оформленной и сброшюрованной ВКР с отзывом руководителя и рецензией в отделение для принятия решения о допуске ее к защите.

Краткое содержание указанных этапов.

1. Завершение подготовки и написания ВКР в целом считается состоявшимся, когда обучающемуся закончено изучение рекомендованных источников, все разделы ВКР практически готовы по содержанию, работа представляется цельным исследовательским трудом, демонстрирующим решение задач исследования в целом. При этом могут продолжаться работы по редактированию текста разделов работы, обновляться материалы правоприменительной практики, уточнению формулировок выводов и предложений.

2. Проведение предварительной защиты ВКР организуется не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

Предварительная защита ВКР призвана обеспечить объективный контроль со стороны отделения за ходом подготовки ВКР обучающегося, а также проверить состояние ВКР обучающегося на текущий момент, выявить проблемы и сложности, которые обучающийся не может к данному времени решить, организовать консультирование выпускника относительно содержания и особенностей проведения процедуры защиты ВКР в ходе государственной итоговой аттестации.



На предварительной защите также может быть заслушан доклад руководителя ВКР о ходе работы и оценке деятельности обучающегося, вырабатываются рекомендации обучающемуся, испытывающему трудности в подготовке ВКР.

Итоги предварительной защиты ВКР отражаются в протоколе заседания отделения.

3. Если, по мнению руководителя ВКР или по итогам ее предварительной защиты, содержание работы требует внесения правок и изменений, обучающемуся дается задание на доведения работы до полной готовности.

5. Законченный вариант ВКР подписывается обучающимся-выпускником и представляется руководителю. После просмотра и одобрения ВКР руководитель ее подписывает и вместе со своим письменным отзывом представляет в отделение для принятия решения о допуске ее к защите.

В своем отзыве руководитель характеризует ВКР и отмечает исследовательские способности обучающегося.

6. ВКР, рекомендованная руководителем к защите, должна быть направлена на рецензию. Рецензент проводит оценку ВКР по параметрам, установленным для освещения в рецензии.

В качестве рецензентов решением заведующего отделением могут быть назначены: научно-педагогические работники колледжа, института, специалисты, осуществляющие руководство практикой.

7. Заведующий отделением на основании отзыва руководителя ВКР, ее рецензии дает заключение о готовности ВКР к защите, ставя свою подпись на титульном листе ВКР.

ВКР с отзывом руководителя и рецензией направляется в государственную экзаменационную комиссию для защиты.

5.2. Процедура защиты дипломной работы

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях комиссии при участии в нем не менее 2/3 ее общего состава, на защите могут присутствовать руководитель и рецензент представляемой ВКР, а также все желающие.

Секретарь комиссии представляет членам государственной экзаменационной комиссии выпускника, тему его работы, зачитывает замечания из отзыва и рецензии.

1. Доклад продолжительностью до 10 минут (это примерно соответствует 3-4 страницам обычного текста, набранного с полуторным межстрочным интервалом, размер шрифта 14). Содержание и структура доклада определяется обучающимся вместе с руководителем ВКР.

Для обеспечения наглядности аргументов, приводимых в докладе обучающимся, готовиться презентационные материалы (презентацию), выполненных в программе Microsoft PowerPoint для демонстрации через мультимедийные системы или в бумажном виде (2-3 экземпляра для комиссии).

Содержание презентации и ее форма определяются обучающимся совместно с руководителем ВКР.

3. После выступления обучающийся - выпускник отвечает на вопросы членов комиссии, а также на замечания, содержащиеся в отзывах руководителя и рецензента.



**Перечень тем выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.01
«Право и организация социального обеспечения»**

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

МДК.01.01 Право социального обеспечения

1. Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения...

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

1. Правовая социализация, правосознание и законоисполнительное поведение...

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

**МДК. 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и
органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)**

1. Организация работ по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов...

Приложение 2

Заведующему отделения юриспруденции
и правоохранительной деятельности
от студента группы _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

на примере (указать полное наименование организации, по материалам которой будет выполнена
ВКР) _____

Научным руководителем выпускной квалификационной работы прошу назначить:



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения
образовательных программ

Дата _____
подпись студента _____

Научным руководителем назначить:

Дата _____
Зав. отделением _____

Дата _____
подпись студента _____



Приложение 3

Календарный план-график написания ВКР
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Мероприятие	Степень готовности ВКР	Срок выполнения	Дата, время	Ответственный
Выбор и согласование темы ВКР	Утверждение темы ВКР и научного руководителя	За 10 недель до защиты		Студент, Заведующий отделением
Составление и согласование плана и содержания ВКР	План	За 10 недель до защиты		Руководители ВКР
Утверждение задания на ВКР	Задание на ВКР	За 10 недель до защиты		Студент, Руководитель ВКР
Прохождение производственной (преддипломной) практики	Отчет о производственной (преддипломной) практике	По графику учебного процесса		Студент, Руководитель практики
1 предзащита ВКР	План, введение, 1 глава	За 4 недели до защиты		Студент, Руководитель ВКР
2 предзащита ВКР	План, введение, 1 и 2 главы, заключение, список использованных источников, приложения	За 2 недели до защиты		Руководители ВКР
Получение отзыва у руководителя	100%, приложения	За 1 неделю до защиты		Руководители ВКР
Рецензирование ВКР	100%, приложения	За 1 неделю до защиты		Рецензенты
Получение допуска к защите	100%, приложения, подписи студента и руководителя, отзыв руководителя, рецензия	За неделю до защиты		Заведующий отделением
Сдача ВКР в отделение 2 экземпляра: 1 экз в твердом переплете 1 экз в мягком переплете	100% в подшитом виде с приложениями, подписи, электронный вариант, отзыв	За неделю до защиты		Специалист по УМР

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

	руководителя, рецензия			
Защита ВКР	Доклад, презентация	По графику учебного процесса		Председатель, секретарь ГЭК

Заведующий отделением юриспруденции
и правоохранительной деятельности



Приложение 4

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(НПОУ «ЯКИТ»)

Отделение юриспруденции и правоохранительной деятельности

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
на тему:
**ОПЕКА И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО КАК ОДНА ИЗ ФОРМ ЗАЩИТЫ¹ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ
ГРАЖДАН**

Исполнитель студент гр. КПСО-9-17 _____ С.И. Михеева
подпись, дата

Руководитель,
преподаватель _____ Д.А. Зайцева
подпись, дата

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Зав. отделением _____ Д.А. Зайцева
подпись, дата

Якутск 2021

Приложение 5

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(НПОУ «ЯКИТ»)

Отделение юриспруденции и правоохранительной деятельности

Утверждаю
Зав. отделением
Д.А. Зайцева

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

¹ Выделенное черным курсивом необходимо заменить на актуальные данные



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

на выполнение дипломной работы

Студент _____

Группа _____

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Тема: _____

Дата выдачи темы « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель: _____

План график выполнения выпускной квалификационной работы

№	Глава, подразделы и их содержание	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1.			
2.			
3.			

Подпись студента _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6

Освоение обучающимися общих компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Ф.И.О. студента	ОК.1	ОК.2	ОК.3	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.7	ОК.8	ОК.9	освоено/ не освоено
1											
2											
3											
4											

Заведующий отделением юриспруденции
и правоохранительной деятельности

Приложение 7

Освоение обучающимися профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Ф.И.О. студента	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	СРЕ Д	Оценка компетенции



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

1																				
		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да		
2																				
		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да		
3																				
		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да		
4																				
		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да		

3 – пороговый

2 – повышенный

1 – высокий

Заведующий отделением юриспруденции
и правоохранительной деятельности

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Макет фондов оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации
НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор НПОУ «ЯКИТ»
_____ Л.Н. Цой

«___» _____ 20__ год

Фонд оценочных средств

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования
специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах
/ код и наименование специальности/

Рассмотрено
на заседании Научно-методической
комиссии протокол № _____ от _____
председатель _____ / _____ /

2020г.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Пояснительная записка

ФОС ОПОП специальности _____ составлен в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом, Положением «_____».

Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, основной профессиональной образовательной программы и требований работодателей.

Выпускник готовится к следующим видам профессиональной деятельности (получаемые квалификации): _____

В результате освоения ОПОП выпускник должен обладать ОК и ПК:

ОК 1.

ОК 2....

ПК 1.1.

ПК 1.2. ...

Для проверки уровня усвоения общих и профессиональных компетенций и присвоения квалификаций используются следующие виды контроля: текущий контроль, промежуточная аттестация, итоговая государственная аттестация

Паспорт оценочных средств

№	Наименование учебных циклов (дисциплины, МДК, ПМ)	Тип контроля	Формы контроля	Оценочные средства
1.	Учебные дисциплины:			
	1.1. Базовые дисциплины:	Текущий Промежуточный	итоговая контрольная работа зачет Промежуточный экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
	1.2. Профильные дисциплины: -	Текущий Промежуточный	итоговая контрольная работа зачет Промежуточный экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
	1.3. Общий гуманитарный -	Текущий Промежуточный	итоговая контрольная работа зачет Промежуточный экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
	1.4. Математический и общий естественнонаучный цикл;	Текущий Промежуточный	итоговая контрольная работа зачет Промежуточный экзамен	комплект теоретических вопросов

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

	1.5. Общепрофессиональные дисциплины: -	Текущий Промежуточный	итоговая контрольная работа зачет Промежуточный экзамен	комплект теоретических вопросов
2.	Профессиональные модули			
	ПМ.01 _____ МДК.01.01. _____	Текущий Промежуточный Текущий Промежуточный	итоговая контрольная работа, зачет Промежуточный экзамен Зачет, Экзамен квалификационный	Комплект теоретических вопросов, комплект билетов Перечень тем, комплект практических заданий
	ПМ.02 _____ МДК.02.0 _____	Текущий Промежуточный Текущий Промежуточный	итоговая контрольная работа, защита рефератов, зачет Промежуточный экзамен Зачет, Экзамен квалификационный	Комплект теоретических вопросов, перечень тем, комплект билетов Комплект практических заданий
3 3	Производственная практика (преддипломная)	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Индивидуальные задания

Содержание ФОС ОПОП специальности «44.02.02 Преподавание в начальных классах»

В фонд оценочных средств основной профессиональной образовательной программы «00.00.00 _____х» входят:

1. оценочные средства по учебным дисциплинам;
2. оценочные средств по профессиональным модулям;
3. оценочные средства по учебной практике;
4. оценочные средства по производственной практике (по профилю специальности)
5. оценочные средства по производственной практике (преддипломная)



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения
образовательных программ

НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор НПОУ «ЯКИТ»
_____Л.Н.Цой

«___»_____20___год

**Фонд оценочных средств по учебной дисциплине/ междисциплинарному курсу /практике
ОГСЭ.01 Основы философии**

Специальность: 00.00.00_____

Рассмотрено
на заседании отделения
протокол №__от «__»_____202_г.
председатель_____/_____/

202_г.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Пояснительная записка

ФОС предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих учебную дисциплину _____

ФОС разработаны в соответствии требованиями ОПОП СПО по специальности _____, квалификации _____, рабочей программы учебной дисциплины.

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля в форме _____.

При изучении дисциплины обучающийся должен знать:

– _____-;...

При изучении учебной дисциплины / междисциплинарного курса /прохождении практики обучающийся должен уметь:

- _____;..

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении дисциплины:

ОК 1.1...

ПК 1.4....

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/ междисциплинарного курса /практики осуществляется педагогическим работником в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется педагогическим работником в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения		
Умения:				
		Практические занятия, домашняя работа, тестирование		
Знания:				
		Домашняя работа, тестирование		
Контролируемые разделы / темы	Код и этапы формирования компетенции (или ее части)	Оценочные средства		
		текущий контроль	промежуточная аттестация	
Раздел 1	ОК 1 ...	Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа	.	
Тема 1.1	ОК 1...	Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа	.	

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Тема 1.1



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Вопросы:

Задания:

Шкала оценок:

Оценка	Кол-во баллов
отлично	91 - 100
хорошо	71 - 90
удовлетворительно	51 - 70
неудовлетворительно	Менее 51

Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Вопросы:

2. Задания:

Шкала оценок:

Кол-во баллов	Оценка	Критерии оценки
91 - 100	отлично	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
71 - 90	хорошо	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
51 - 70	удовлетворительно	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины.
Менее 51	неудовлетворительно	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

		изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.
--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Макет фондов оценочных средств для государственной итоговой (итоговой) аттестации

НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор НПОУ «ЯКИТ»
_____ Л.Н. Цой

«___» _____ 20__ год

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения
образовательных программ

Якутск, 2020



Положение о порядке разработки и утверждения
образовательных программ

Комплект ФОС ГИА включен в учебно-методическую документацию для аттестации обучающихся на соответствие требованиям образовательной программы по специальности _____

Рассмотрено и одобрено на заседании отделения
_____ Протокол заседания № ____ от _____

Председатель: _____

Разработчик: _____



1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) оценивает всю совокупность компетенций, которая установлена федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) для образовательной программы по специальности _____.

Фонд оценочных средств для проведения ГИА содержит:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания компетенций;
- материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

1.2. Результаты, подлежащие проверке на ГИА

В результате освоения образовательной программы по специальности _____ готовится к следующим видам деятельности:

В результате ГИА осуществляется комплексная проверка умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС по специальности _____

Коды компетенций по ФГОС СПО	Компетенции	Показатели оценки результата обучения	Форма контроля

2. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с требованиями ФГОС СПО ГИА по образовательной программе специальности _____ включает:

- государственный экзамен по _____;
- подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

2.1. Государственный экзамен по _____

Государственный экзамен по _____ охватывает минимальное содержание данного модуля, установленное в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности _____. В содержании Программы государственного экзамена выделяются _____ основных части:

- _____;
- _____;
- _____.

Государственный экзамен проводится в форме _____



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

2.1.1. Содержание государственного экзамена по _____.

Раздел 1. «_____»

1.

2.

Раздел 2. «_____»

1.

2.

Раздел 3. «_____»

1.

2.

2.1.2. Критерии оценки результат государственного экзамена по _____.

Критерии оценки	Компетенции	ЗУНы	Уровень оценки			
			Повышенный уровень - оценка «отлично»	Высокий уровень - оценка «хорошо»	Базовый уровень - оценка «удовлетворительно»	Недостаточный уровень - оценка «неудовлетворительно»

На основании представленных критериев формируется итоговая оценка полноты формирования компетенции (Приложение 1).

2.2. Выпускная квалификационная работа

2.2.1. Содержание ВКР

Формой ВКР по специальности _____ является _____.

Обучающиеся имеют право:

- самостоятельно выбирать тему проекта;
- самостоятельно анализировать информацию, обобщать факты, готовить портфолио;
- самостоятельно выбирать методы решения проектной задачи;
- _____;
- _____.

Области профессиональной деятельности, согласно ФГОС СПО	Тематика ВКР	Виды ВКР

2.2.2. Формы оценивания поэтапного выполнения ВКР



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Текущую оценку подготовки ВКР в письменной форме осуществляет руководитель, определяя процент готовности работы в соответствии с выданным заданием. На основных этапах оценивания оценка ставится на просмотре членами предметно-цикловой комиссии.

Этапы	Виды работ	Формы оценивания

Предварительная защита

В целях усиления контроля за выполнением дипломных работ, для завершения проверки содержания пояснительной записки, укрепления динамичности процесса защиты рекомендуется проведение предварительной защиты. Предзащита позволяет руководителю дипломного проекта проверить состояние дипломного проекта накануне его рецензирования и защиты, а также соответствие содержания требованиям государственной итоговой аттестации, зафиксированным в ФГОС СПО, и рекомендациях по подготовке и проведению итоговой государственной аттестации, рассмотренной на заседании методической комиссии и утвержденной на заседании педагогического совета.

По результатам предварительной защиты решается вопрос о допуске выпускника к рецензированию и защите дипломной работы.

Предварительная защита проводится не позднее, чем за ____ дней до даты официальной защиты. К этому моменту представляются готовая дипломная работа (дипломный проект) в материале и окончательный вариант текста пояснительной записки. Результаты предварительной защиты дипломных работ выпускников протоколируются.

По результатам предварительной защиты издается приказ о допуске выпускников к проведению рецензирования и защите дипломной работы.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). На защиту дипломной работы отводится до ____ минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- доклад обучающегося, в котором присутствует обоснование выбранной темы и ее значения в профессиональной деятельности, постановку цели и задач дипломного проекта, объяснение хода работы над своим проектом (не более ____ минут);
- чтение рецензии;
- выступление руководителя дипломной работы;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося.

2.2.4. Критерии оценки качества ВКР

Критерии оценки	Компетенции	ЗУНы	Уровень оценки			
			Повышенный уровень - оценка «отлично»	Высокий уровень - оценка «хорошо»	Базовый уровень - оценка «удовлетворительно»	Недостаточный уровень - оценка «неудовлетворительно»



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

						тельно»

По данным критериям каждый член комиссии выставляет оценки и на основании обозначенных оценок по каждому критерию выводит итоговую оценку. Наивысшей оценкой является оценка «5» (отлично). После обсуждения сопоставляются итоговые оценки всех членов комиссии, и принимается решение об окончательном варианте итоговой оценки. По каждому обучающемуся продумывается мотивация выставленной оценки, в которой отмечаются сильные и слабые стороны дипломной работы.

При определении окончательной оценки по ВКР учитываются: качество доклада студента, качество ответов на вопросы, отзыв руководителя ВКР, отзыв рецензента, соответствующие качеству представленных проектов.

В том случае, когда защита ВКР признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает, может ли выпускник представить к вторичной защите ту же работу с соответствующей доработкой, определяемой комиссией, или же выпускник обязан разработать новую тему, которая должна быть определена после первой защиты ВКР.

2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ППССЗ:

- ФГОС СПО по специальности _____;
- образовательная программа по специальности _____;
- Положение о формировании фонда оценочных средств ГИА;
- Программа ГИА по специальности _____.



Приложение 1

ОТЗЫВ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

(тема работы)

Основное содержание работы

Основные достоинства работы

Основные недостатки работы

Оценка _____

Руководитель ВКР _____

«__» _____ 20__ г

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Приложение 2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

ФИО обучающегося	Критерии оценки							Итого

Приложение 3

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Критерии оценки	Уровень оценки

Приложение 4

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Критерии оценки	Председатель ГЭК ФИО	Зам. председателя ГЭК ФИО	Член ГЭК ФИО	Член ГЭК ФИО	Член ГЭК ФИО	Член ГЭК ФИО	Итоговая оценка

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Сведения об организации

Название организации	Адрес, телефон	Руководитель (ФИО, должность)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленный фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ФОС ГИА) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы качества образования в рамках освоения образовательной программы по специальности _____, квалификация – _____, нормативный срок освоения – _____. ФОС ГИА оценивает степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО по данной специальности после освоения ими образовательной программы в полном объеме, а также оценки качества образовательной программы по: _____.

Представленный ФОС ГИА соответствует содержанию результатов обучения и задач будущей профессиональной деятельности выпускника, требованиям ФГОС СПО по специальности _____ и учебному плану по данной специальности, образовательным технологиям, используемым в учебном процессе.

Оценочные средства, входящие в состав ФОС ГИА, отвечают основным принципам формирования ФОС ГИА, адекватно отражают уровень качества освоения, соответствие объему и содержанию профессиональных модулей, степень соответствия трудности заданий уровню подготовленности обучающихся.

ФОС ГИА рекомендуется к использованию в образовательном процессе по специальности _____ в _____.

Подпись руководителя организации _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя организации _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения
образовательных программ

Приложение М
Макет рабочей программы воспитания

НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор НПОУ «ЯКИТ»
_____ Л.Н. Цой
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Специальность: 43.02.10 Туризм

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Якутск 2020

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.10 Туризм, НПОУ «ЯКИТ», 2020.

Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.10 Туризм разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 07 мая 2014 года № 474;

Программа разработана с учетом
мнения Совета обучающихся Протокол от

Разработчики:

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Краткая аннотация рабочей программы воспитания по специальности

43.02.10 Туризм

Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.10 Туризм (далее Программа), разработана в НПОУ «ЯКИТ» на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федерального закона 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 07 мая 2014 года № 474;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 441 "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";

Программа направлена на решение проблем гармоничного вхождения выпускников специальности 43.02.10 Туризм в социальный мир и налаживания ответственных взаимоотношений с окружающими их людьми. Программа демонстрирует, каким образом педагоги могут реализовать воспитательный потенциал их совместной с обучающимися деятельности. В центре Программы находится личностное развитие обучающихся в соответствии с ФГОС СПО, формирование у них системных знаний о будущей специальности. Программа воспитания показывает систему работы с обучающимися в колледже. И эта система должна содержать такие эффективные формы и методы, которые позволяют создать условия для воспитания достойного гражданина современного общества. Развитие системы воспитательной работы является не только желанием педагогического коллектива, но и объективной необходимостью.

Рабочая программа предусматривает организацию воспитательной работы по 4 основным направлениям: профессионально-личностное воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание; воспитание здорового образа жизни и экологической культуры.

В Программе сформулирована цель воспитания, представлены виды воспитательной деятельности, формы, методы работы, технологии взаимодействия; условия и особенности реализации. Одним из результатов реализации Программы должно стать приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в современном обществе. Программа призвана обеспечить достижение обучающимися личностных результатов, указанных во ФГОС: готовность к саморазвитию; мотивация к познанию и обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности. Оценка результатов реализации рабочей программы осуществляется по 2 направлениям: создание условий для воспитания обучающихся и эффективность проводимых мероприятий.

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Содержание

1.1.	Область применения рабочей программы	59
1.2.	Нормативно-правовые основы разработки содержания рабочей программы	59
2.	СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ	61
2.1	Основные направления воспитательной работы	61
2.2.	Содержание рабочей программы.....	61
2.2.1.	Профессионально-личностное воспитание.....	61
2.2.2.	Гражданско-правовое и патриотическое воспитание	61
2.2.3.	Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание	61
2.2.4.	Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры.....	61
2.3.	Виды деятельности, формы и методы воспитательной работы, технологии взаимодействия	61
2.3.1.	Виды воспитательной деятельности.....	61
2.3.2.	Формы организации воспитательной работы	61
2.3.3.	Методы воспитательной работы.....	61
3.	УСЛОВИЯ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	61
3.1.	Ресурсное обеспечение рабочей программы	61
4.	ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	61
	Таблица 1. Оценка результативности воспитательной работы	62
	Календарно – тематический план_Воспитательной работы Якутского колледжа инновационных технологий	67

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ



Область применения рабочей программы

Рабочая программа воспитания является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена, далее – ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм

Нормативно-правовые основы разработки содержания рабочей программы

Нормативно-правовую основу для разработки рабочей программы воспитания по специальности 43.02.10 Туризм составляют:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Конвенция ООН о правах ребенка;
3. Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
4. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. №996-р;
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474" «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, (далее – ФГОС СПО);
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Процесс воспитания в НПОУ «ЯКИТ» основывается на следующих принципах взаимодействия педагогов и обучающихся:

-неукоснительное соблюдение законности и прав семьи и обучающегося, соблюдения конфиденциальности информации об обучающемся и семье, приоритета безопасности обучающихся при нахождении в колледже;

-создание в колледже психологически комфортной среды для каждого обучающегося, его родителя (законного представителя) и сотрудника, без которой невозможно конструктивное взаимодействие студентов и педагогов;

-реализация процесса воспитания главным образом через создание в колледже общностей, объединяющих обучающихся и педагогов яркими и содержательными событиями, общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;

-организация совместных дел студентов и преподавателей как предмета совместной заботы и взрослых, и обучающихся;

-системность, целесообразность и нешаблонность воспитания как условие его эффективности.

Основными традициями воспитания в НПОУ «ЯКИТ» являются следующие:

-стерженьем годового цикла воспитательной работы являются ключевые общеколледжные мероприятия, через которые осуществляется интеграция воспитательных усилий педагогов;

-важной чертой каждого такого мероприятия и большинства используемых для воспитания других совместных дел педагогов и обучающихся является коллективная разработка, коллективное планирование, коллективное проведение и коллективный анализ их результатов;



Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

- в колледже создаются такие условия, при которых по мере взросления подростка увеличивается и его роль в совместных делах (от пассивного наблюдателя до организатора);
- в проведении общеколледжных мероприятий отсутствует соревновательность между учебными группами, поощряется конструктивное межгрупповое и межвозрастное взаимодействие обучающихся, а также их социальная активность;
- педагоги ориентированы на формирование коллективов в рамках учебных групп, кружков, студий, секций и иных объединений, на установление в них доброжелательных и товарищеских взаимоотношений;
- ключевой фигурой воспитания в колледже является куратор учебной группы, реализующий по отношению к обучающимся защитную, личностно развивающую, организационную, посредническую (в разрешении конфликтов) функции.

ЦЕЛЬ: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, подготовка специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики. Данная цель ориентирует педагогов не на обеспечение соответствия личности обучающегося единому стандарту, а на обеспечение позитивной динамики развития его личности. В связи с этим важно сочетание усилий педагога по развитию личности обучающегося и усилий самого обучающегося по своему саморазвитию. Их сотрудничество, партнерские отношения являются важным фактором успеха в достижении цели.

Для достижения цели поставлены следующие **ЗАДАЧИ:**

А) реализация требований ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в том числе в сфере освоения общих компетенций (ОК)

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.



2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

1.1. 2.1 Основные направления воспитательной работы

Ценностными основами воспитательной работы служат уважение к личности обучающегося, сохранение его психического и нравственного благополучия, ценностных ориентаций, личностное развитие и профессиональное становление.

Основными направлениями воспитательной работы являются:

1) профессионально-личностное воспитание, предусматривающее достижение личностных и научных результатов при освоении ППССЗ, развитие научного мировоззрения, культуры научного исследования; профессиональное развитие личности обучающегося, развитие профессиональных качеств и предпочтений;

2) гражданско-правовое и патриотическое воспитание, направленное на формирование гражданственности, правовой культуры, чувства патриотизма, готовности служить Отечеству; развитие социально значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности;

3) духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание, обеспечивающее развитие нравственных качеств личности, антикоррупционного мировоззрения, культуры поведения, бережного отношения к культурному наследию; развитие творческого потенциала личности и опыта самостоятельной творческой деятельности, толерантности, взаимного уважения и уважения к старшим; эстетическое воспитание.

4) воспитание здорового образа жизни и экологической культуры, направленное на развитие физической культуры личности, воспитание здорового и безопасного образа жизни, формирование экологической культуры личности.

2.2. Содержание рабочей программы

Содержание рабочей программы воспитания отражается через направления воспитательной работы.

2.2.1. Профессионально-личностное воспитание

2.2.2. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание

2.2.3. Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание

2.2.4. Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры

2.3. Виды деятельности, формы и методы воспитательной работы, технологии взаимодействия

2.3.1. Виды воспитательной деятельности

2.3.2. Формы организации воспитательной работы

2.3.3. Методы воспитательной работы

3. УСЛОВИЯ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Ресурсное обеспечение рабочей программы

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ

Таблица 1. Оценка результативности воспитательной работы

№ п/п	Показатели качества и эффективности реализации программы	Единица измерения	Значение показателя учебной группы			
			на 1 курсе	на 2 курсе	на 3 курсе	на 4 курсе
1.	Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся					
1.1.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне города, округа в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.				
1.2.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне колледжа, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.				
1.3.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне учебной группы, в которых участвовали более половины обучающихся учебной группы	ед.				
1.4.	Количество творческих объединений в колледже, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.				
1.5.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в творческих объединениях от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.6.	Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных секций и т.п. в колледже, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.				
1.7.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.8.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» проведенные в учебном году воспитательные мероприятия, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.9.	Доля обучающихся, участвующих в работе Совета обучающихся, стипендиальной или др. комиссиях, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения
образовательных программ

1.10.	Доля обучающихся, принявших участие в анкетировании по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%					
1.11.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность качеством обучения, от общей численности обучающихся в учебной группе	%					
1.12.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%					
1.13.	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности родителей обучающихся в учебной группе	%					
1.14.	Доля преподавателей, работающих в учебной группе, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности преподавателей, работающих в учебной группе	%					
1.15.	Доля обучающихся, участвовавших в добровольном социально-психологическом тестировании на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, от общей численности обучающихся группы	%					
2.	Раздел 2. Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся						
2.1.	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%					



2.2.	Средний балл освоения ППССЗ по итогам учебного года (по всем обучающимся учебной группы по результатам промежуточной аттестации за зимнюю и летнюю сессии)	1,0-5,0 балл					
2.3.	Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе	%					
2.4.	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы	чел.					
2.5.	Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе	чел.					
2.6.	Средний % заимствований при выполнении курсовой работы (проекта) обучающимися учебной группы	%	-				
2.7.	Средний % заимствований при выполнении ВКР обучающимися учебной группы	%	-	-			
2.8.	Доля обучающихся, получающих стипендию (бюджет) от общей численности обучающихся в учебной группе						
2.9.	Доля обучающихся, получающих стипендию по результатам летней сессии от общей численности обучающихся в учебной группе						
2.10.	Доля обучающихся, получивших отметку «отлично» и положительный отзыв работодателя по преддипломной практике от общей численности обучающихся в учебной группе						
2.11.	Доля обучающихся, получивших минимальный разряд при сдаче квалификационного экзамена по модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих от общей						



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения
образовательных программ

	численности обучающихся в учебной группе					
2.12.	Доля обучающихся, получивших повышенный разряд при сдаче квалификационного экзамена по модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих от общей численности обучающихся в учебной группе					
2.13.	Доля обучающихся, участвующих в региональном чемпионате WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе					
2.14.	Доля обучающихся, получивших призовые места лучивших медальоны) на чемпионатах WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе					
2.15.	Доля обучающихся, сдавших ДЭ на положительную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно), от общей численности обучающихся в учебной группе					
2.16.	Доля обучающихся, сдавших ДЭ на «отлично» от общей численности обучающихся в учебной группе					
2.17.	Количество обучающихся в учебной группе, получивших в ходе ГИА оценку «неудовлетворительно»					
2.18.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе					
2.19.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в спортивных соревнованиях, ГТО и иных физкультурно-оздоровительных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе					



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о порядке разработки и утверждения
образовательных программ

2.20.	Доля положительных отзывов работодателей по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов работодателей в учебной группе	%					
2.21.	Доля положительных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов родителей учебной группы	%					
2.22.	Доля положительных отзывов преподавателей учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов преподавателей учебной группы	%					
2.23.	Количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля	чел.					
2.24.	Количество обучающихся с выявленным фактом немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в учебной группе	чел.					
2.25.	Количество правонарушений, совершенных обучающимися учебной группы за учебный год	ед.					
2.26.	Количество обучающихся, получивших травмы при проведении воспитательных мероприятий	чел.					

Календарно – тематический план

Воспитательной работы Якутского колледжа инновационных технологий

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Планирование работы			
1.	Составление ежемесячных планов мероприятий проводимых в колледже	ежемесячно	Начальник воспитательного отдела
2.	Составление графика проведения родительских собраний в учебных группах.	По семестрам	Социальный педагог, психолог
3.	Ознакомление с документами, приказами, инструкциями вышестоящих организаций.	В течение года	Начальник воспитательного отдела
4.	Подготовка приказов на назначение кураторов учебных групп.	До 25.09.20	Начальник воспитательного отдела
5.	Приказы на назначение старост групп.	До 25.09.20	Начальник воспитательного отдела
6.	Подготовка приказов на поощрение студентов, обучающихся по итогам 2019– 2020 учебного года.	До 01.09.20	Начальник воспитательного отдела
7.	Оформление социальных паспортов групп, колледжа.	До 20.11.20	Социальный педагог, психолог
8.	Выявление лучшей учебной группы, старосты, куратора за прошедший год для подведения итогов конкурса «Лучшая группа»....	Апрель	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
9.	Методическая работа	В течение года	Начальник воспитательного отдела
10.	Участие в работе: - Административного совета; - педсовета; - семинаров по методической работе	По плану колледжа	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
11.	Организация рабочих совещаний: - с кураторами учебных групп; - со старостами групп; - с членами Совета обучающихся	По плану	Начальник воспитательного отдела
12.	Проведение организационного собрания с кураторами учебных групп нового набора по реализации плана воспитательной работы.	Сентябрь	Начальник воспитательного отдела
13.	Проведение организационного собрания со старостами учебных групп.	Сентябрь	Начальник воспитательного отдела
14.	Проведение заседаний совета обучающихся и старостата колледжа	В течение года	Начальник воспитательного отдела
15.	Сбор списков старост	Конец августа	Начальник воспитательного отдела
16.	Линейка, посвященная началу учебного года, «День знаний».	01.09.2020	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
17.	Проводить изучение студентов, их индивидуальных особенностей путем бесед, систематических наблюдений, социальное тестирования.	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы, психолог
18.	Посвящение 1 курса в студенты.(онлайн)	ноябрь	Начальник

			воспитательного отдела, кураторы, культ организатор
19.	Выборы органов совета обучающихся в учебных группах.	До 20.10.20	Начальник воспитательного отдела
20.	Ознакомить студентов с Уставом колледжа и правилами внутреннего распорядка.	Сентябрь 2020г	Кураторы учебных групп
21.	Контролировать посещаемость учебных занятий студентами, не оставлять без внимания уходы с пар, опоздания, принимать меры по их устранению.	Постоянно	Кураторы учебных групп
22.	Провести собрание родителей с целью их ознакомления с колледжем, правилами внутреннего распорядка	До 20.10.20	Администрация, кураторы учебных групп
23.	Оказать помощь студентам в обеспечении их учебниками.	Постоянно	Библиотекарь
24.	Утвердить планы воспитательной работы в учебных группах.	Октябрь 2020	Начальник воспитательного отдела
25.	Провести беседы по следующим темам: а) «Пути самовоспитания» б) «Как развивать свои способности» в) «О культуре поведения» г) «Свободное время – твоё богатство».	В течение года	Начальник воспитательного отдела, Кураторы учебных групп, культ организатор
26.	День студента.	Январь 2021г.	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
27.	Ознакомить обучающихся и студентов с мемориалами и памятниками Воинской Славы РС (Я) и РФ (онлайн)	Сентябрь	Преподаватель ОБЖ
28.	Кураторские, классные часы: «День народного единства»; «Государственная символика России»;	Ноябрь	Преподаватель Истории, кураторы
29.	Брейн – ринг «Триколор»	Декабрь	Отделение Юридических и гуманитарных дисциплин
30.	Уроки мужества в учебных группах первого курса.	Май	Начальник воспитательного отдела
31.	Организация работы спортивных секций (запись)	ноябрь	Преподаватель физической культуры
32.	Беседа с врачом-наркологом: «Курение – за и против...» (онлайн)	Октябрь	Врач
33.	Выставка плакатов и газет «Мы за ЗОЖ»	Декабрь	Врач
34.	Участие в юбилейных мероприятиях Епархии	октябрь	Начальник воспитательного отдела, совет обучающихся, культ организатор
35.	Участие в творческом конкурсе видеороликов и сочинений « О 100-лети со дня рождения М.М. Федорова»	ноябрь	Начальник воспитательного отдела, совет обучающихся, культ организатор
36.	Экономико- математическая игра	Декабрь	Отделение ЭКиМ и ЮГД
37.	Туристическая олимпиада «Северный меридиан»	Декабрь	Отделение ЮГД
38.	Республиканские рождественские образовательные чтения (Онлайн)	Декабрь	Начальник воспитательного отдела, культ организатор

39.	Отражение жизни событий колледжа на сайте колледжа.	в течение года	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
40.	Мероприятия совместно с Якутской и Ленской Епархии	По согласованию	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
41.	Проведение линеек «Последний звонок» в выпускных группах.	Согласно графику уч. процесса	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
42.	Подготовка и проведение Новогоднего концерта. (онлайн)	декабрь	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
43.	Выпуск Новогодних газет.	декабрь	Начальник воспитательного отдела
44.	Подготовка и проведение праздника «Татьянин день».(День Студента)	январь	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
45.	Подготовка и проведение концерта ко Дню Защитника Отечества.	февраль	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
46.	Концерт к Международному Женскому дню.	март	Начальник воспитательного отдела, культ организатор, педагог организатор
47.	День открытых дверей.	В течение года	Начальник воспитательного отдела
48.	Концерт ко Дню Победы «Сияет май салютами соцветий».	май	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
49.	Крестный ход	Май	Начальник воспитательного отдела, культ организатор
Правовое воспитание, профилактика правонарушений			
50.	Выявление и учёт: а) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Оказание им материальной поддержки. б) родителей, ненадлежащим образом исполняющие обязанности по обучению детей, информирование МВД в целях привлечения их к административной ответственности; в) несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, оказание им соответствующей помощи; г) несовершеннолетних из малообеспеченных семей, оказание им помощи; д) опекаемых детей, осуществление контроля со стороны преподавателей, социального педагога	сентябрь	Начальник воспитательного отдела, соц. педагог, психолог кураторы, инспектор ПДН,
51.	Анкетирование родителей (уровень жизни, социальный статус)	сентябрь	кураторы учебных групп
52.	Учёт несовершеннолетних обучающихся и их семей, состоящих на контроле в ПДН, МВД по РС(Я) в г. Якутске. Оказание им помощи в организации досуга и занятости.	В течение года	Начальник воспитательного отдела, кураторы учебных групп , социальный педагог, психолог, инспектор ПДН, представители

53.	Учет обучающихся и их семей, находящихся в социально-опасном положении	Постоянно	Начальник воспитательного отдела, соц. педагог, психолог, кураторы учебных групп
54.	Ведение журнала учёта посещаемости занятий обучающимися, состоящими на учёте, а также на учётах в ПДН, опекаемыми и детьми из социального риска	В течение года	Социальный педагог, кураторы
55.	Доведение до сведения родителей и обучающихся информации о работе телефонов доверия, служб, способных оказать помощь в сложных ситуациях.	сентябрь	Соц. педагог, кураторы учебных групп, психолог
56.	Определение путей предупреждения выявленных отклонений в поведении	По мере выявления	Соц. педагог, кураторы учебных групп, психолог
57.	Включение обучающихся во внеурочную деятельность	Постоянно	Начальник воспитательного отдела, воспитатель, кураторы, культ организатор, педагог организатор
58.	Выявление случаев жестокого обращения с несовершеннолетними. Незамедлительное информирование о каждом выявленном факте МВД.	В течение года	Соц. Педагог кураторы, психолог
59.	Систематический контроль и учет пробелов в знаниях обучающихся.	В течение года	Начальник воспитательного отдела, преподаватели, кураторы.
60.	Оказание своевременной помощи в учебной деятельности.	В течение года	Начальник воспитательного отдела, преподаватели, кураторы.
61.	Оказание помощи родителям в воспитании.	В течение года	Педагогический коллектив
62.	Оформление картотеки обучающихся, состоящих на учёте в ПДН.	В течение года	Соц. Педагог, психолог
63.	Оформление картотеки семей, состоящих на учёте в ПДН.	В течение года	Соц. Педагог, психолог
64.	Организация взаимодействия с комитетом социальной защиты населения.	По необходимости	Соц. Педагог, психолог
65.	Оказание помощи в защите прав несовершеннолетних.	Постоянно	Соц. Педагог, психолог
66.	Групповые часы на темы: «Уроки личной безопасности»; «Табакокурение»; «Насилие и закон»; «Разрешение конфликтов без насилия»; «Наркотики. Наркотическая зависимость».	В течение года	Инспектор ПДН, соц. педагог, кураторы, психолог
67.	Организация мероприятий по борьбе с курением (совместно с медпунктом и кураторами).	постоянно	Начальник воспитательного отдела Соц. Педагог, психолог
68.	Встреча студентов, обучающихся с сотрудником МВД по вопросам профилактики правонарушений	в течение года	Начальник воспитательного отдела Соц. Педагог, психолог
69.	Тренинг ««Жизнь в мире, где есть ВИЧ».	декабрь	Соц. Педагог, психолог
70.	Встреча с врачом-наркологом.	По мере необходимости	Соц. педагог, психолог

71.	Кураторские и классные часы: «Особенности алкоголизации молодежи»; «Как сказать наркотикам НЕТ!»; «Мир без насилия»; «Дети мира и СПИД» «Что вам известно о чуме 21 века?»	декабрь	Начальник воспитательного отдела, кураторы, культ организатор, педагог организатор
72.	Цикл бесед «Терроризм – идеология насилия»	В течение года	Начальник воспитательного отдела, кураторы, культ организатор, педагог организатор
73.	Организация работы лектория «Права и право» совместно с работниками прокуратуры и МВД: - «Подросток и закон» (группы I курсов) -«Правонарушения и ответственность за них»; -«Уголовная ответственность несовершеннолетних»	В течение года	Начальник воспитательного отдела, культ организатор, педагог организатор
74.	Посещение семей «группы риска».	В течение года	Начальник воспитательного отдела, социальный педагог, кураторы, психолог
75.	Организация работы Совета Профилактики в колледже.	В течение года	Начальник воспитательного отдела
76.	Выявление фактов правонарушений обучающимися, студентами.	В течение года	Начальник воспитательного отдела
Культурно-массовая работа			
84.	Участие в смотрах и конкурсах, организуемых Дворцом культуры им. Кулаковского	В течении года	культ организатор, педагог -организатор
85.	Онлайн –экскурсии в музеи и выставки г. Якутска	В течении года	культ организатор, педагог -организатор
86.	Связь с общественными и правительственными организациями в области молодежной политики	В течении года	культ организатор, педагог -организатор
87.	Участие в смотрах и конкурсах, организуемых Институтом развития СПО	В течении года	культ организатор, педагог -организатор
88.	Организация работы танцевального, вокального кружков.	Ноябрь	культ организатор, педагог -организатор
89.	Посещение кинотеатров с целью просмотров фильмов исторической и патриотической тематики.	В течении года	культ организатор, педагог- организатор
90.	Организация агитбригады колледжа.	В течении года	культ организатор, педагог -организатор
Отражение воспитательной работы в СМИ и на сайте вуза			
91.	Сотрудничество со СМИ города: Саханыюз, Медиахолдингом, редакцией ТВ «Новый день», «Vet Vee», рекламными организациями	В течении года	педагог -организатор
92.	Отражение всех мероприятий на сайте вуза и колледжа, публикация студенческих материалов.	В течении года	педагог -организатор

ПРИЛОЖЕНИЕ Н
Макет содержание ОПОП
ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Календарный учебный график
2. Учебный план
3. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии»

Рабочая программа учебной дисциплины «__»

Рабочая программа учебной дисциплины «__»

Рабочая программа учебной дисциплины «__»

Рабочая программа учебной дисциплины «__»

Рабочая программа учебной дисциплины «__»

Рабочая программа учебной дисциплины «__»

Рабочая программа учебной дисциплины «__»

Рабочая программа учебной дисциплины «__»

4. Программы профессиональных модулей

Рабочая программа профессионального модуля «__»

Рабочая программа профессионального модуля «__»

Рабочая программа профессионального модуля «__»

Рабочая программа профессионального модуля «__»

5. Программы практик

Рабочая программа учебной практики

Рабочая программа производственной практики

Рабочая программа преддипломной практики

6. Программа ГИА (ИА)
7. Материально-техническое оснащение образовательной программы
8. Кадровое условие реализации образовательной программы
9. Фонд оценочных средств образовательной программы
10. Фонд оценочных средств ГИА (ИА)
11. Программы адаптационных дисциплин
12. Программа воспитания