

Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербурга

Утверждаю

Директор

Малиновский В.М.

30.06.2022

ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

Протокол № 5 от 30.06.2022

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование специальности

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

Юрист

форма обучения

Очная

Срок получения образования по ОП

2г 10м

год начала подготовки по УП

2022

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 12.05.2014

№ 508

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

е по курсам и семестрам

Курс 2														Курс 3														Максимальная учебная нагрузка	
Семестр 4 23 нед							Семестр 5 17 нед							Семестр 6 5 (12) нед															
Индивиду. проект	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	в том числе			Индивиду. проект	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	в том числе			Индивиду. проект	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	в том числе								
					Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия						Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия						Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия						
час				нед				час				нед				час			108	нед	3				108				
								106	72		34	22	12			254			110	74	36				260	100			
								106	72		34	22	12			110			110	74	36				116	100			
час				нед				час				нед				час			36	нед	1				36				
час				нед				час				нед				час			108	нед	3				108				
час				нед				час				нед				час			288	нед	8								
час				нед				час				нед				час			72	нед	2								
час				нед				час				нед				час			72	нед	2								
час				нед				час				нед				час			216	нед	6								
час				нед				час				нед				час			216	нед	6								
час				нед				час				нед				час			144	нед	4				144				
час				нед				час				нед				час			216	нед	6								
час				нед				час				нед				час			144	нед	4				144				
час				нед				час				нед				час			72	нед	2				72				
час				нед				час				нед				час				нед									
час				нед				час				нед				час				нед									
1206	378	826	472	316			40	1044	432	612	374	238			828	180	98	62		20				5022	1026				
				2															3										
				7								5							5										
				2															1										

СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК				
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	ОП.10 Статистика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[5]	ОП.11 Экономика организации	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	ОП.06 Гражданское право	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[4]	ОП.08 Гражданский процесс	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	ОП.16 Уголовное право и уголовный процесс	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[5]	ОП.18 Муниципальное право	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
				[5]	ОП.17 Нотариат	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	ОП.12 Менеджмент	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[5]	ОП.13 Документационное обеспечение управления	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	УП.01 Учебная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[6]	УП.02 Учебная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Экз	Комплексный экзамен	6	[6]	МДК.01.01 Право социального обеспечения	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[6]	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОП.05	Трудовое право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс
ОП.17	Нотариат
ОП.19	Правоохранительные органы
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс
ОП.17	Нотариат
ОП.18	Муниципальное право
ОП.19	Правоохранительные органы
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.05	Трудовое право
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.19	Правоохранительные органы
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс
ОП.17	Нотариат
ОП.18	Муниципальное право
ОП.19	Правоохранительные органы
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс
ОП.17	Нотариат
ОП.18	Муниципальное право
ОП.19	Правоохранительные органы
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс
ОП.17	Нотариат
ОП.18	Муниципальное право
ОП.19	Правоохранительные органы
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.12	Менеджмент
ОП.19	Правоохранительные органы
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.17	Нотариат
ОП.19	Правоохранительные органы
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс
ОП.17	Нотариат
ОП.18	Муниципальное право
ОП.19	Правоохранительные органы
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОП.04	Основы экологического права
ОП.12	Менеджмент
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.12	Менеджмент
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс
ОП.19	Правоохранительные органы
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.10	Статистика
ОП.11	Экономика организации
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс
ОП.17	Нотариат
ОП.18	Муниципальное право
ОП.19	Правоохранительные органы
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.11	Экономика организации
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс
ОП.17	Нотариат
ОП.18	Муниципальное право
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ОП.05	Трудовое право
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ОП.05	Трудовое право
ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ОП.07	Семейное право
ОП.10	Статистика
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОП.13	Документационное обеспечение управления
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ОП.05	Трудовое право

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.07	Семейное право
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Административное право
ОП.08	Гражданский процесс
ОП.09	Страховое дело
ОП.12	Менеджмент
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
НО	Начальное общее образование												
ОО	Основное общее образование												
ОУП	Базовые дисциплины												
ОУП.01	Русский язык												
ОУП.02	Литература												
ОУП.03	Родная литература												
ОУП.04	Иностранный язык												
ОУП.05	Экономика												
ОУП.06	Обществознание												
ОУП.07	Астрономия												
ОУП.08	Физическая культура												
ОУП.09	Основы безопасности жизнедеятельности												
ОУП	Профильные дисциплины												
ОУП.10	Математика												
ОУП.11	История												
ОУП.12	География												
ИП	Индивидуальный проект*												
ПОО	Предлагаемые ОО												
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл												
ОГСЭ.01	Основы философии												
ОГСЭ.02	История												
ОГСЭ.03	Иностранный язык												
ОГСЭ.04	Физическая культура												
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл												
ЕН.01	Математика												
ЕН.02	Информатика												
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3			
ОП.01	Теория государства и права	ОК 4	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1								
ОП.02	Конституционное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1	ПК 2.3			
ОП.03	Административное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 2.3			
ОП.04	Основы экологического права	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1		
ОП.05	Трудовое право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 2.2										
ОП.06	Гражданское право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4		
ОП.07	Семейное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4
		ПК 1.5	ПК 2.2										
ОП.08	Гражданский процесс	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4
		ПК 2.3											
ОП.09	Страховое дело	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 2.3	

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции												
		ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 12	ПК 1.5					
ОП.10	Статистика	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 12	ПК 1.5					
ОП.11	Экономика организации	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1					
ОП.12	Менеджмент	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	
		ПК 1.2	ПК 2.3											
ОП.13	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	
		ПК 1.4	ПК 1.6											
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 12	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	
		ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3					
ОП.16	Уголовное право и уголовный процесс	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.6			
ОП.17	Нотариат	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1				
ОП.18	Муниципальное право	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1						
ОП.19	Правоохранительные органы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12		
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3				
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6									
МДК.01.01	Право социального обеспечения	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6										
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6										
МДК.01.03	Культура речи в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.6	
УП.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6									
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6									
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3										
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 2.1	
		ПК 2.2	ПК 2.3											
УП.02	Учебная практика													
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3										
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)													
	Государственная итоговая аттестация													
	Подготовка дипломного проекта (работы)													
	Защита дипломного проекта (работы)													
	Подготовка к государственным экзаменам													
	Проведение государственных экзаменов													

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	Кабинеты:
1	Истории
2	Основ философии
3	Иностранного языка
4	Основ экологического права
5	Теории государства и права
6	Конституционного и административного права
7	Трудового права
8	Гражданского, семейного права и гражданского процесса
9	Дисциплин права
10	Менеджмента и экономики организации
11	Профессиональных дисциплин
12	Права социального обеспечения
13	Безопасности жизнедеятельности
	Лаборатории:
1	Информатики
2	Информационных технологий в профессиональной деятельности
3	Технических средств обучения
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Стрелковый тир
4	Бассейн
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актный зал

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

1. Нормативная база реализации образовательной программы среднего профессионального образования

Настоящий учебный план Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Политехнический колледж городского хозяйства" разработан в соответствии с: Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12.05.2014 г., зарегистрированным Министерством юстиции РФ (рег. № 33324 от 29.07.2014г.) код 40.02.01 (Право и организация социального обеспечения). Федеральным закон №273 от от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказом Министерства науки и высшего образования РФ №885 Министерства просвещения РФ №390 от 05 августа 2020 г. "О практической подготовке обучающихся";

Приказом Министерства просвещения РФ №800 от 08 ноября 2021 г. "Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №336 от 17 мая 2022 г. "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";

Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования Министерства Просвещения РФ от 14 апреля 2021 г.;

Рекомендациями Министерства просвещения РФ от 14 апреля 2021 г, содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки.

Уставом колледжа.

2. Организация учебного процесса и режим занятий. Продолжительность учебной недели – шестидневная. Продолжительность занятий - 90 мин. (группировка парами - по 45 мин. каждая). Максимальный объем учебной нагрузки студентов составляет 3294 часа (54 часа в неделю), аудиторной нагрузки 2196 часов (36 часов в неделю). Консультации проводятся по графику консультаций из расчета 4 часа на одного студента на каждый учебный год. Учебная практика - 2 недели. Проводится преподавателями специальных дисциплин. Практика проводится концентрированно. Форма контроля - дифференцированный зачет. Производственная и преддипломная практики проводится на предприятиях, в организациях, с которыми заключены договоры на сотрудничество. Производственная практика - 6 недель. Проводится концентрированно. Форма контроля - дифференцированный зачет. Преддипломная практика – 4 недели.

3. Общеобразовательный цикл. Общеобразовательный цикл подготовки специалистов среднего звена сформирован в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования; федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413. В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку. Максимальный объем учебной нагрузки общеобразовательного цикла составляет 2106 часов (54 часа в неделю), аудиторной нагрузки 1404 часа (36 часов в неделю). В рамках промежуточной аттестации на 1 курсе студенты сдают 9 дифференцированных зачетов, 1 зачет и 4 экзамена (в том числе зачеты по Физической культуре).

4. Формирование вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена. Вариативная часть составляет 1026 часов. Общепрофессиональные дисциплины - 575 часов, в том числе: ОП.01 Теория государства и права - 29 часов, ОП.02 Конституционное право - 36 часов, ОП.03 - Административное право - 30 часов, ОП.07 - Семейное право - 30 часов; вариативные общепрофессиональные дисциплины: ОП.17 "Уголовное право и уголовный процесс" - 96 часов, ОП.18 "Нотариат" - 96 часов, ОП.19 "Муниципальное право" - 144 часа, ОП.20 "Правоохранительные органы" - 114 часов; профессиональные модули - 451 часа.

5. Порядок аттестации обучающихся. Формами проведения промежуточной аттестации является зачет, дифференцированный зачет, (в т.ч. комплексный дифференцированный зачет) и экзамен (в т.ч. комплексный экзамен и экзамен квалификационный по модулю). Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, составляет на всех курсах 5 недель. Учебным планом предусмотрено выполнение 3 курсовых работ: по ОП.05 «Трудовое право» в 4 семестре, ОП.06 «Гражданское право» в 4 семестре и ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» МДК. 01.01 "Право социального обеспечения" в 5 семестре.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена. Объем времени, отведенный на государственную итоговую аттестацию составляет 6 недель.

Согласовано

Заместитель директора по УО

С.В. Барукова