

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Колледж технологий и управления

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО  
Арктический ГАТУ

К.К. Кривошапкин

« 22 » 24 20 21 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Уровень подготовки базовая

Квалификация Юрист

Форма обучения очная

Срок освоения 2 г.10 м

Якутск 2021

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69

Разработчики:

Морозова Лилия Николаевна – преподаватель, председатель Цикловой комиссии Экономика и Право КТиУ

Местникова Мария Александровна - методист

СОГЛАСОВАНО

представитель работодателя

  
ФИО Николаева М.Т.

2021 г.



## Структура основной профессиональной образовательной программы

1.	<b>Общие положения</b>	Стр.
1.1.	Основная профессиональная образовательная программа	5
1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ	5
1.3.	Общая характеристика ППССЗ	6
	1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ	6
	1.3.2. Срок получения СПО по специальности	6
	1.3.3. Общий объем программы	7
	1.3.4. Особенности ППССЗ	7
	1.3.5. Требования к абитуриентам	8
	1.3.6. Востребованность выпускников	9
	1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника	9
	1.3.8. Основные пользователи ППССЗ	9
2.	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	9
2.1.	Область профессиональной деятельности	9
2.2.	Объекты профессиональной деятельности	9
2.3.	Виды профессиональной деятельности	9
2.4.	Задачи профессиональной деятельности	10
3.	<b>Требования к результатам освоения ППССЗ</b>	11
3.1.	Общие компетенции	11
3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	11
3.3.	Результаты освоения ППССЗ	12
3.4.	Матрица соответствия компетенций	16
4.	<b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса</b>	16
4.1.	Рабочий учебный план	16
4.2.	График учебного процесса	17
4.3.	Рабочие программы дисциплин и МДК	17
4.4.	Рабочие программы профессиональных модулей и преддипломной практики	18
4.5.	Рабочая программа учебной и производственной (профессиональной) практик	19
5.	<b>Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ</b>	20
6.	<b>Ресурсное обеспечение ППССЗ</b>	23
7.	<b>Нормативно – методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ</b>	65
8.	<b>Характеристика среды ОУ, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников</b>	66
9.	<b>Нормативно – методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся</b>	67
10.	<b>Приложения к ППССЗ</b>	68

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Основная профессиональная образовательная программа**

Основная профессиональная образовательная программа (ППССЗ) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения реализуется ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ 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 регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

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

### **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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013;
- Разъяснение Федерального государственного автономного учреждения «Федеральный институт развития образования» разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО» от 20.10.2010 года № 12-696;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2009 г. №673 «Об утверждении положения об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения от 12 мая 2012 г. №508;
- Устав ФГБОУ ВО Якутская ГСХА.
- Локальные нормативно-правовые акты ФГБОУ ВО Якутская ГСХА.

### **1.3. Общая характеристика ППССЗ**

#### **1.3.1. Цель (миссия) 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.

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

#### **1.3.2. Срок получения СПО**

Нормативные сроки получения среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведены в таблице:

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	Юрист	2 года 10 месяцев

Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается не более чем на один год.

#### **1.3.3. Общий объем программы**

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	61	1404
Самостоятельная работа		702
Консультации		8
Учебная практика	4	
Производственная практика (по профилю специальности)	4	
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	3	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	24	
<b>Итого:</b>	<b>100</b>	<b>4374</b>

### 1.3.4. Особенности ППСЗ

Основные дисциплины для подготовки специалистов:

- БД.01 Иностранный язык
- БД.02 Обществознание
- БД.03 Математика
- БД.04 Информатика и ИКТ
- БД.05 География
- БД.06 Естествознание
- БД.07 Искусство (МХК)
- БД.08 Физическая культура
- БД.09 ОБЖ
- БД.10 Астрономия
- ПД.01 Русский язык
- ПД.02 Литература
- ПД.03 История
- ОГСЭ.01. Основы философии
- ОГСЭ.02. История
- ОГСЭ.03. Иностранный язык
- ОГСЭ.04. Физическая культура
- ЕН.01. Математика
- ЕН.02. Информатика
- 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. Страхование 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

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.

Согласно п. 7.14. ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная и производственная практики проводятся на базе следующих организаций: ФГБОУ ВО Якутская государственная сельскохозяйственная академия Кафедра «Отраслевая экономика и управление»;

Управление Пенсионного фонда Российской Федерации города Якутска Республики Саха (Якутия);

Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия);

ГКУ РС (Я) «Управление социальной защиты населения и труда г. Якутска при Министерстве труда и социального развития РС (Я)»

Аттестация по итогам учебной и производственной практики производится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и характеристик (отзывов) работодателей с мест прохождения практики.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

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

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и успешно защитившим выпускные квалификационные работы, выдаются дипломы государственного образца.

### **1.3.5. Требования к абитуриентам**

Прием граждан в образовательную организацию для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц: имеющих среднее (полное) общее образование или имеющих начальное профессиональное образование.

Прием в АГАТУ по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня. Прием заявлений в АГАТУ на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании до 15 августа.

По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании руководителем образовательной организации не позднее 25 августа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте АГАТУ.

### **1.3.6. Востребованность выпускников**

Выпускники специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения востребованы в государственных и муниципальных учреждениях социальной защиты населения, в органах Пенсионного фонда.

### **1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника**

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

- к освоению ООП ВПО;
- к освоению ППССЗ высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности) в ускоренные сроки.

### **1.3.8. Основные пользователи ППССЗ**

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели ФГБОУ ВО Якутская ГСХА;
- студенты, обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- администрация и коллективные органы управления;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **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:

- 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:

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

### 2.4. Задачи профессиональной деятельности

Юрист по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности:

*Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:*

анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;

определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;

установления психологического контакта с клиентами;

адаптации в трудовом коллективе;

использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

публичного выступления и речевой аргументации позиции.

*Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:*

поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

### 3. Требования к результатам освоения ППСЗ

#### 3.1. Общие компетенции

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

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

#### 3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

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

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

обеспечения и социальной защиты	ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
	ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
	ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
	ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
	ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учёт, используя информационно-компьютерные технологии.
	ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

### 3.3. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ СПО в соответствии с целью основной профессиональной образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знает сущность и социальную значимость будущей профессии; Умеет проявлять к будущей профессии устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	Знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;

	профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умеет организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знает алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; Умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знает круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знает современные средства коммуникации и возможности передачи информации; Умеет использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знает основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; Умеет правильно строить отношения с коллегами, руководством, потребителями, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий; умеет работать в команде.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Знает виды и меру ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; Умеет принимать командное решение, брать ответственность на себя.

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знает круг задач профессионального и личностного развития; Умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Знает правовую базу; Умеет пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Знает основы здорового образа жизни, требования охраны труда; Умеет организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Знает нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; Умеет выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знает правовую основу и способы борьбы с коррупцией; Умеет применять на практике нормы антикоррупционной деятельности.
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в	Знает юридические факты как основания возникновения правоотношений;

	сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Умеет юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства; Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает компетенцию и полномочия субъектов права; Умеет обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
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.	Знает методы и способы реализации правовых норм; Умеет осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Знает правовую основу деятельности правоохранительных органов; Умеет обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Знает содержание оперативно-служебных мероприятий; Умеет осуществлять оперативно-служебные мероприятия в оперативно-служебной деятельности.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает правомерные приемы силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей; Умеет пресекать противоправные действия, в т.ч. осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Знает основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений; Умеет осуществлять организационно-

		управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учёт, используя информационно-компьютерные технологии.	Знает основы документирования и организации работы с документами; Умеет осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Знает алгоритм социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите; Умеет организовывать и координировать социальную работу.

### 3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в Приложении 2, она связывает компетенции с последовательность изучения всех учебных курсов и дисциплин.

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

### 4.1. Рабочий учебный план

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

- 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, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в системе Moodle.

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

- общий гуманитарный и социально-экономический - 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 около 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Цикл ОГСЭ состоит из дисциплин «Профильный иностранный язык», «Русский язык и культура речи», «Психология делового общения».

Часы вариативной части ОП использованы: «Правоохранительные органы», «Римское право», «История отечественного государства и права», «Основы пенсионного права», «Введение в специальность».

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».

Профессиональный цикл состоит из профессиональных 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).

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

Учебный план специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения представлен в Приложении 3.

## **4.2. График учебного процесса**

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.



График учебного процесса ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения прилагается в Приложении 4.

### 4.3. Рабочие программы дисциплин/МДК

Рабочие программы разработаны в соответствии с Положением по разработке рабочих программ учебных дисциплин, утверждены УМС ФГБОУ ВО Якутская ГСХА.

#### Рабочие программы дисциплин

<b>Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом</b>	<b>Наименование дисциплин</b>	<b>Приложения №</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
БД.01	Иностранный язык	Приложение № 5
БД.02	Обществознание	Приложение № 5
БД.03	Математика	Приложение № 5
БД.04	Информатика и ИКТ	Приложение № 5
БД.05	География	Приложение № 5
БД.06	Естествознание	Приложение № 5
БД.07	Искусство (МХК)	Приложение № 5
БД.08	Физическая культура	Приложение № 5
БД.09	ОБЖ	Приложение № 5
БД.10	Астрономия	Приложение № 5
ПД.01	Русский язык	Приложение № 5
ПД.02	Литература	Приложение № 5
ПД.03	История	Приложение № 5
ОГСЭ. 01.	Основы философии	Приложение № 5
ОГСЭ. 02.	История	Приложение № 5
ОГСЭ. 03.	Иностранный язык	Приложение № 5
ОГСЭ. 04.	Физическая культура	Приложение № 5
ОГСЭ. 05.	Профильный иностранный язык	Приложение № 5
ОГСЭ. 06.	Русский язык и культура речи	Приложение № 5
ОГСЭ. 07.	Психология делового общения	Приложение № 5
ЕН.01.	Математика	Приложение № 5
ЕН.02.	Информатика	Приложение № 5
ОП.01.	Теория государства и права	Приложение № 5
ОП.02.	Конституционное право	Приложение № 5
ОП.03.	Административное право	Приложение № 5
ОП.04.	Основы экологического права	Приложение № 5
ОП.05.	Трудовое право	Приложение № 5
ОП.06.	Гражданское право	Приложение № 5
ОП.07.	Семейное право	Приложение № 5
ОП.08.	Гражданский процесс	Приложение № 5

ОП.09.	Страховое дело	Приложение № 5
ОП.10.	Статистика	Приложение № 5
ОП.11.	Экономика организации	Приложение № 5
ОП.12.	Менеджмент	Приложение № 5
ОП.13.	Документационное обеспечение управления	Приложение № 5
ОП.14.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение № 5
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности	Приложение № 5
ОП.16.	Правоохранительные органы	Приложение № 5
ОП.17.	Римское право	Приложение № 5
ОП.18.	История отечественного государства и права	Приложение № 5
ОП.19.	Основы пенсионного права	Приложение № 5
ОП.20.	Введение в специальность	Приложение № 5

#### 4.4. Рабочие программы профессиональных модулей и преддипломной практики

Рабочие программы профессиональных модулей и преддипломной практики разработаны в соответствии с Положением по разработке рабочих программ профессиональных модулей и утверждены УМС ФГБОУ ВО Якутская ГСХА.

<b>Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом</b>	<b>Наименование профессиональных модулей</b>	<b>Приложение №__</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Приложение № 6
УП.1.01	Учебная практика	Приложение № 7
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	Приложение № 6
ПП.2.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Приложение № 8
ПДП. 00	Производственная практика (преддипломная)	Приложение № 9

#### 4.5. Рабочая программа учебной и производственной (профессиональной) практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика обеспечивает практикоориентированную подготовку обучающихся. ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривает следующие виды практик: учебная, производственная и преддипломная.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться концентрированно в несколько периодов.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки профессиональной деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится в учебных лабораториях, на учебных базах практики и в иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и Академией.

Важнейшей задачей учебной практики является подготовка студентов к самостоятельной работе в области правоприменительной деятельности в качестве юриста на должностях, не предусматривающих наличия обязательного высшего юридического образования.

В ходе практики студент решает следующие задачи:

1. Знакомится с организационно-правовой формой предприятия/организации.
2. Изучает организационную структуру предприятия/организации.
3. Изучает основные направления деятельности предприятия/организации.

Учебная практика проводится на 2 курсе. Продолжительность практики 4 недели.

Цели, задачи и программа учебной практики служат ориентирами для подбора производственной площадки. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях академии, учебных базах практики и иных структурных подразделениях или в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организациями и академией (учебная практика на производстве).

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов.

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Важнейшей задачей производственной практики является подготовка студентов к самостоятельной работе в области правоприменительной деятельности в качестве юриста на должностях, не предусматривающих наличия обязательного высшего юридического образования.

В ходе практики студент решает следующие задачи:

непосредственно участвует в деятельности организации;  
закрепляет теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебной практики;  
приобретает профессиональные умения и навыки;

приобщается к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Производственную практику проходят на 2 курсе. Продолжительность практики 4 недели.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Академией и организациями.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и характеристики с мест прохождения практики.

## **5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ**

### **5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

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

Текущий контроль знаний, обучающихся обеспечивает оценку уровня освоения учебных дисциплин и проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

1. устный опрос на практических и теоретических занятиях;
2. проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ (в том числе, домашних и самостоятельных);
3. защита курсовых работ проектов;
4. защита лабораторных работ;
5. контрольные срезы ректорский контроль знаний;
6. контрольные работы;
7. тестовые задания;
8. рейтинговая система контроля знаний;
9. контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
10. межсессионная аттестация;
11. возможны и другие виды текущего контроля знаний.

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля знаний, обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля и находят отражение при формировании ФОС.

В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

Контрольная работа, в том числе с применением тестовых заданий, проводится по итогам изучения конкретных разделов тем учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение учебной дисциплины.

По каждой учебной дисциплине или междисциплинарному курсу к концу семестра, у каждого обучающегося должно быть не менее трех оценок, позволяющих достаточно объективно оценивать знания по пройденному материалу. Итоговая оценка за семестр

выводится на основании результатов контрольных, лабораторных, практических, семинарских, тестовых, самостоятельных работ.

Контроль и оценка по учебной и производственной практике проводится на основе характеристики обучающегося с места прохождения практики, составленной и завизированной руководителем практики и ответственным лицом организации базы практики, аналогично оценке теоретических знаний с учетом объемов и качества выполненных работ.

Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентного подхода в профессиональном образовании обеспечивает как оценку уровня освоения учебных дисциплин, так и оценку компетенций, обучающихся и проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

## **5.2. Требования к выпускным квалификационным работам**

Тематика выпускных квалификационных работ определяется выпускающими кафедрами при разработке программы государственной итоговой аттестации в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией и содержанием профессиональных модулей.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями, реализующими ППССЗ СПО, и рассматриваются выпускающими кафедрами. Возможно выполнение выпускных квалификационных работ по заявкам учреждений и организаций, заинтересованных в разработке определенных тем. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Утверждение темы ВКР и назначение руководителя выпускной квалификационной работы осуществляется приказом ректора Академии.

Руководство выпускной квалификационной работой осуществляется высококвалифицированными преподавателями, ведущими специалистами в соответствующей области.

Согласно графику выполнения работ, студент, в указанный срок, по мере написания отдельных глав, предоставляет их руководителю. После проверки и уточнения предоставленных материалов, студент исправляет, дополняет главы ВКР в соответствии с рекомендациями.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная студентом, представляется руководителю, не позднее, чем за 9 дней до защиты.

Законченную работу выпускник представляет на предварительную защиту, которая проводится на кафедре.

Защита ВКР проводится на заседании ГЭК, сформированной из научно-педагогических работников и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников других образовательных учреждений аналогичного профиля, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

## **5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной

работы, которая способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей Академии, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Академии.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

## **6. Ресурсное обеспечение ППСЗ**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ППСЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.



## **6.2. Учебно – методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам (профессиональным модулям) ППССЗ. Содержание каждой из учебных дисциплин (профессиональных модулей) представлено в локальной сети АГАТУ.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением с обоснованием времени, затрачиваемым на ее выполнение. Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной профессиональной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящих в ППССЗ.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Обеспечен доступ к библиотечным фондам, которые включают следующие ведущие отечественные журналы: «Право и государство: теория и практика», «Право и практика», «Право.by», «Правоведение. Политология».



### **6.2.1 Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ специального структурного подразделения, ответственного за обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не существует. Эти полномочия переданы учебно-методическому отделу и факультетам. Обучение в Якутской государственной сельскохозяйственной академии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальным программам.

В академии ведется специализированный учет инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапах их поступления, обучения, трудоустройства. Эту работу проводит:

- приемная комиссия;
- учебно-методический отдел;
- отдел по воспитательной работе;
- первичная профсоюзная организация студентов;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности.

Для создания благоприятного психологического климата, формирования условий, стимулирующих личностный и профессиональный рост, обеспеченности и защищенности абитуриентов и студентов-инвалидов, поддержке и укреплении их психического здоровья академия ведет работу совместно с Центром социально-психологической поддержки молодежи.

*Работа с абитуриентами-инвалидами и абитуриентами с ограниченными возможностями здоровья.* В случае обращения абитуриента-инвалида в Якутскую государственную сельскохозяйственную академию возможна организация до вузовской подготовки с использованием дистанционных образовательных технологий.

В университете проводится профориентационная работа. Основными формами профориентационной работы являются дни открытых дверей, знакомство с академией через официальный сайт в разделе «Абитуриенту», консультации для инвалидов и их родителей по вопросам приема и обучения, в том числе по технологии удаленного доступа (электронная форма), участие в мероприятиях ФГБОУ ВО Якутская ГСХА, организованных для абитуриентов.

На сайте вуза в разделе «Приемная комиссия» размещена информация об условиях поступления в вуз для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

*Доступность зданий образовательных организаций и безопасно в них нахождения.* На территории Якутской государственной сельскохозяйственной академии обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В академии продолжается работа по созданию без барьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются: видеоувеличитель-монокюль для просмотра Levenhuk Wise 8x25, электронный ручной видеоувеличитель

видео оптик “wu-tv”, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных классах, учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором, аудиторий с интерактивными досками в аудиториях.

В главном учебном корпусе, главном учебно-лабораторном корпусе и учебно-физкультурном корпусе имеются пандусы с кнопкой вызова в соответствии требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. Главный учебно-лабораторный корпус оборудован лифтом.

В главном учебном корпусе имеется гусеничный мобильный лестничный подъемник БК С100, облегчающие передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по академии – на одном этаже, в одном крыле и т.д.

Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования.

Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия.

В главном учебном корпусе и корпусе факультета ветеринарной медицины общественные уборные переоборудованы для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.

Для данной категории студентов, при необходимости, может быть разработан индивидуальный учебный план с индивидуальным графиком посещения занятий, в котором предусмотрены различные варианты проведения занятий: в академии (в академической группе и индивидуально) и на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Срок обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья увеличивается не более чем на 10 месяцев.

В случае необходимости, при обращении студента-инвалида в деканат, ему может быть оказано содействие в определении мест прохождения учебных и производственных практик с учетом ограничений возможности здоровья. При определении учебной и производственной практик учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В академии имеется <http://moodle.yxaa.ru/> - системы Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) виртуальной обучающей среды, свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и студентами, а так же поддержки очного обучения. <http://www.yxaa.ru/index.php/blogi-prepodavatelej> - «4 портфолио» - Проект создан на ресурсе: <http://4portfolio.ru> Веб-портфолио располагается на динамическом веб-сайте, который позволяет не только собирать, систематизировать, красочно оформлять, хранить и представлять коллекции работ зарегистрированного пользователя (артефакты), но и реализовать при этом возможности социальной сети. Интерактивность веб-портфолио обеспечивается возможностью обмена сообщениями, комментариями между пользователями сети, ведением блогов и записей. Посредством данных ресурсов студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте академии курсы учебных дисциплин, (лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-методические пособия). Кроме того, студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по

изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.

*Комплексное сопровождение образовательного процесса и условия для здоровьесбережения.* Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами. В академии осуществляется организационно-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение образовательного процесса.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид. Все эти вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп, заместителями деканов по воспитательной и по учебной работе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. В академии проводится подбор и разработка учебных материалов в печатных и электронных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем из любой точки, подключенной к сети Internet:

- Доступ к электронному ресурсу издательства «ЮРАЙТ», договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС №126 от 22 августа 2016;

- Доступ к ресурсу «Научно-издательский центр ИНФРА-М». Договор № 1773 от 18.07.2016

- Доступ к 53 наименованиям журналов на платформе Научной электронной библиотеки Elibrary.ru;

- Доступ к информационным ресурсам СВФУ;

- Доступ к Национальному цифровому ресурсу Руконт;

- Доступ к электронному каталогу Научной библиотеки АГАТУ на АИБС «Ирбис64»;

- Доступ к Справочно- правовой системе Консультант Плюс, версия Проф;

В электронной библиотеке академии предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества.

Медицинско-оздоровительное сопровождение включает диагностику физического состояния студентов-инвалидов, сохранения здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к учебе. Якутская государственная академия располагает здравпунктом на территории академии, заключен договор с поликлиникой №5 где студенты имеют возможность получить медицинскую помощь.

1. Повышение информированности студентов-инвалидов:

а) проведение общеакадемических акций, семинаров, круглых столов, конференций по вопросам охраны и укрепления здоровья;

б) разработка и раздача памяток и буклетов по вопросам профилактики различных заболеваний (грипп, вирусный гепатит, туберкулез, клещевой энцефалит);

в) публикация статей в газете «Агро on-line» по теме здоровье сбережения;

г) проведение и организация бесед, семинаров, диспутов в общежитиях академии.

2. Организация лечебно-профилактической работы:

а) дни здоровья с консультацией терапевта, дерматовенеролога, гинеколога, стоматолога;

б) оздоровление в летний период (санатории, курорты);

3. Организация психотерапевтической помощи:
  - 3.1. консультация психотерапевта и психодиагностики студентов-инвалидов
  - 3.2. организация тренингов со студентами-инвалидами по следующим направлениям:
    - эффективная межличностная коммуникабельность студентов;
    - обучение навыкам самоконтроля;
    - развитие личностного самоконтроля с навыками противодействия давлению среды;
    - обучение эффективным формам поведения в стрессовых ситуациях;
    - формирование лидерского потенциала;
    - повышение самооценки личности студентов-инвалидов;
    - групповая психотерапия студентов-инвалидов.
4. Организация психологической помощи:
  - а) консультация студентов-инвалидов с психологическими проблемами;
  - б) организация семинаров и бесед по алкогольной и наркотической зависимости.
5. Иммунопрофилактика – вакцинация против гриппа, краснухи и вирусного гепатита.
6. Ежегодная организация прохождения флюорографического обследования.
7. Проведение инструктажа по технике безопасности профилактики травматизма и предупреждению несчастных случаев.

Одно из важнейших направлений деятельности по обеспечению социальной защиты - это содействие занятости и трудоустройству студентов-инвалидов и выпускников академии, повышение их социальной адаптации на региональном рынке труда. В академии существует центр содействия занятости выпускников и развития карьеры (ОТиП) и их закреплению на рабочих местах. Основными направлениями деятельности центра являются постоянное взаимодействие с работодателями на региональном рынке труда и активные формы и методы работы с обучающимися (презентации компаний и выпускников, ярмарки вакансий, мастер-классы и обучающие семинары и др.), также реализация превентивных мер по содействию трудоустройства студентов инвалидов и лиц с ОВЗ.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Якутской государственной сельскохозяйственной академии установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» на основании соблюдения принципов здоровьесбережения. В программе дисциплины «Адаптивная физическая культура» прописаны условия, которые обеспечивают доступность и безопасность занятий для студентов инвалидов и лиц с ОВЗ. Группы для занятий физической культурой и спортом формируются в зависимости от видов ограничений здоровья обучающихся (зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания). Студенты с нарушениями слуха и зрения могут выбрать подвижные занятия физкультурой на открытом воздухе или в спортивных залах, а также занятия на специальных тренажерах общеукрепляющей направленности.

Для дополнительной индивидуальной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации предусмотрено включение специализированных адаптационных дисциплин (модулей) *в вариативную часть* основных образовательных программ:

- Психология личности и профессиональное самоопределение;
- Социальная адаптация;
- Основы социально-правовых знаний.
- Основы интеллектуального труда.

Адаптационные дисциплины могут быть использованы исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

В академии ведется работа по созданию толерантной социокультурной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности

толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия. Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся инвалидов внедрена форма сопровождения, как волонтерское движение среди студенчества.

Одним из социально значимых направлений волонтерского движения обучающихся академии является помощь в социализации и адаптации студентов инвалидов. Работу волонтеров можно рассматривать как форму социального сопровождения инклюзивного образования обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в условиях толерантной социокультурной среды вуза.

Координация воспитательной работы академии осуществляется отделом по воспитательной. Отдел тесно взаимодействует с профкомом студентов, спортивным клубом, деканами и заместителями деканов по воспитательной работе, кураторами академических групп.

### **6.3. Материально – техническое обеспечение образовательного процесса**

Образовательная организация, реализующая ППСЗ, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

Истории;

Основ философии;

Иностранного языка;

Основ экологического права;

Теории государства и права;

Конституционного и административного права;

Трудового права;

Гражданского, семейного права и гражданского процесса;

Дисциплин права;

Менеджмента и экономики организации;

Профессиональных дисциплин;

Права социального обеспечения;

Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

Информатики;

Информационных технологий в профессиональной деятельности;

Технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал

