АНО ВО "БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП

Подписан: АНО ВО "БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП
DN: ИНН ЮЛ=3123230987, OID.1.2.840.113549.1.9.2=3123230987-482643001-482604095000, E=buh@lki-lipetsk.ru, ИНН=482604095000, СНИЛС=01845541753, ОГРН=1113100000463, T=директор, OU=АУП, O="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП", STREET="УЛ САДОВАЯ, ДОМ 116А", L=Белгород, S=31 Белгородская область, C=RU, G=Раиса Ильинична, SN=Бунеева, CN="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.09.29 07:52:09+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра экономики и гуманитарно-социальных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института, профессор
Бунеева Р.И.
"17" февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Заочная
Курс	2
Семестр	4
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

ЛИПЕЦК 2021

Вид практики Учебная практика

Форма проведения практики концентрированно

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Учебная практика являются продолжение формирования общих, профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и первоначального практического опыта в процессе выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренных образовательной программой по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Учебная практика	ПП.П.ПМ.. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА.Профессиональный учебный цикл.Профессиональные модули.Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	2

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется практика
1. Математика
2. Физическая культура
3. Русский язык и культура речи
4. Информатика
5. Введение в специальность
6. Статистика
7. Теория государства и права
8. Гражданское право
9. Административное право
10. Трудовое право
11. История
12. Конституционное право
13. Основы философии
14. Иностранный язык
15. История потребительской кооперации России
16. Страховое дело
17. Административное процессуальное право
18. Правоохранительные и судебные органы

19. Профессиональная этика юриста

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 0 зачетных единиц, 108 часов, 3 недель

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Создание компьютерной версии теоретической части отчета по практике.	42	42
Создание компьютерной версии практической части отчета по практике.	44	44
Оформление отчета и защита отчета по практике.	16	16
Подготовительный этап.	6	6
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+	+
Общая трудоемкость час.	108	108
Общая трудоемкость зач. ед.		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
		Учебная практика
1.	Подготовительный этап.	Знакомство студентов с программой практики, правилами оформления отчетов и их защиты, с правовыми системами "Консультант Плюс", "Гарант". Общее ознакомление с организацией, в которой практикуется обучаемый. Он осуществляется путем изучения следующих положений: - организационно-правовая форма организации, ее структура, подчиненность, основные цели деятельности, правосубъектность; - основные направления деятельности; - перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг; - особенности документооборота; - особенности обращения граждан; - организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб; - распорядок рабочего дня организации.
2.	Создание компьютерной версии теоретической части отчета по практике.	Выбор темы и формирование плана реферата. Формирование списка нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы, материалов судебной и правоприменительной практики, электронных ресурсов по выбранной тематике. Подготовка основной содержательной части реферата согласно разработанного плана. Оформление постраничных сносок и списка использованной литературы. Разработка введения и заключения реферата. Оформление титульного листа и содержания реферата.
3.	Создание компьютерной версии практической части отчета по практике.	Решение задач и тестовых заданий, подготовка эссе, составление схем, проектов процессуальных документов. Оформление компьютерной версии выполненных практических заданий. Выполнение производственных заданий; осуществление мероприятий по сбору, обработке и систематизации практического и литературного материала, и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики.

1	2	3
4.	Оформление отчета и защита отчета по практике.	Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики. Составление отчета по результатам практики. Защита отчета по практике, контроль и оценка результатов выполнения программы практики.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

1. Решение профессиональных задач в соответствии с заданными условиями.
2. Поиск необходимой информации и документов с использованием информационносправочной системы Консультант Плюс.
3. Провести самоанализ и коррекцию результатов выполнения задания при решении ситуационных задач участников рабочей группы.
4. Поиск и толкование нормативных правовых актов в сфере законодательства о социальном обеспечении при решении ситуационных задач.
5. Составить перечень документов необходимые для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат; разъяснить порядок получения недостающих документов и сроков их предоставления.
6. Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определяющие право граждан на вид социального обеспечения.
7. Составление проектов документов.
8. Составление проекта заявления о назначении пенсии по старости.
9. Составление проекта заявления о предоставлении социального обслуживания на дому.
10. Составление проекта заявления о представлении субсидии на оплату жилья. Составление проекта заявления о назначении досрочной пенсии по старости.
11. Составление договора о стационарном социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Отчет должен быть грамотно изложен, четко и аккуратно оформлен, напечатан на стандартном листе (с одной стороны) бумаги формата А4 (210х297). Общий объем отчета должен иметь не менее 25 страниц и включать реферат по выбранной теме, а также ответы на все задания (задачи и тесты), указанные в вариантах. Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Номера проставляются в правом верхнем углу страницы, первой страницей считается титульный лист. Отчет подшивается в папку. Структурно отчет должен содержать титульный лист (см. Приложение), две части: теоретическую и практическую. Теоретическая часть представляет собой выполнение реферата по выбранной теме. Выбор темы осуществляется в соответствии со списком группы студентов в журнале или иным способом по усмотрению преподавателя. В течение отведенного для выполнения теоретической части учебной практики студенту

необходимо осуществить выполнение всех запланированных этапов от формирования плана реферата до оформления титульного листа и содержания реферата. Общий объем реферата должен быть не менее 20 страниц печатного текста. Текст набирается нежирным шрифтом TimesNewRomanCyr, размер 14 пунктов. Размер абзацного отступа - 5 знаков. Межстрочный интервал - 1,5. Текст следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм. Выравнивание текста осуществляется по ширине. Реферат включает в себя титульный лист, содержание, введение, основная часть (не менее 2 вопросов), заключение и список использованной литературы. Титульный лист является первой страницей реферата (не нумеруется). Основными элементами информации, помещаемой на титульном листе, являются: наименование вуза («Белгородский университет кооперации, экономики и права»), название кафедры (Трудового и предпринимательского права), название темы курсовой работы, сведения об авторе, сведения о научном руководителе, местонахождении вуза и год выполнения работы (см. Приложение). Содержание включает введение, перечень всех вопросов согласно плану реферата, заключение и список использованной литературы с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы реферата. План является второй страницей реферата (не нумеруется) (см. Приложение). Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основания и исходные данные для изучения выбранной темы реферата. Во введении необходимо отразить актуальность темы, сформулировать цель и задачи исследования, предмет и объект, нормативно-правовую базу, теоретическую и методологическую основы исследования, а также структуру реферата. Общий объем введения должен составлять 2 страницы печатного текста. Основная часть включает в себя изложение теоретического и практического материала по вопросам выбранной темы реферата согласно разработанного плана. При этом студентом должны быть рассмотрены современное состояние правового обеспечения, мнения ученых по рассматриваемым вопросам, состояние правоприменительной и судебной практики, статистические данные и иные необходимые сведения для полного и всестороннего исследования каждого вопроса выбранной темы реферата. При написании основной части реферата студенту необходимо оформлять постраничные сноски. Сноски оформляются нежирным шрифтом TimesNewRomanCyr, размер 12 пунктов. Нумерация сносок начинается на каждой странице. Межстрочный интервал - 1. В сноске для нормативно-правовых актов необходимо указывать название, вид, дату принятия, номер, дату последней редакции документа, источник официального опубликования (название, год, номер, статью). Для источников научной и учебной литературы должны быть указаны автор (Ф.И.О.), название, источник публикации, год издания и номер страницы, на которой расположен цитируемый текст (см. Приложение). Общий объем основной части должен быть не менее 15 страниц печатного текста. По итогам изучения каждого вопроса студенту необходимо подводить краткие итоги. Заключение включает в себя краткие выводы по содержанию каждого вопроса реферата, положительные и отрицательные тенденции в законодательстве и правоприменительной практике. Общий объем заключения должен составлять 2 страницы печатного текста. В списке использованной литературы необходимо отразить нормативно-правовые акты и литературу, которыми студент пользовался при написании реферата, с их выходными данными. При этом вначале располагаются нормативно-правые акты согласно их юридической силе. Далее список использованной литературы продолжают источники научной и учебной литературы, расположенные в алфавитном порядке, материалы судебной и правоприменительной практики и электронные ресурсы (см. Приложение). Количество источников в списке использованной литературы должно быть не менее 20. Практическая часть отчета по учебной практике включает в себя компьютерную версию решения студентами задач и тестовых заданий согласно варианту. Вариант практического задания выбирается

согласно списку студентов группы в журнале или иным способом по усмотрению преподавателя. В тексте отчета с новой страницы студентом делается указание на тот факт, что далее он будет приводить практическую часть задания. После этого располагаются условия и решения задач, а также тестовые задания и ответы на них студента согласно выбранного варианта. Решения задач должны быть полными и обоснованными. При этом студенту необходимо ссылаться на конкретные статьи нормативно-правовых актов, содержащих правовое регулирование рассматриваемых в задачах отношений. Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник прохождения практики (оформление дневника)

Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой. Записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная в течение дня работа.

6.3. Аттестационный лист (Приложение)

Не предусмотрен в учебной практике.

6.4. Отзыв-характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практики

В составе дневника.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник / М.Б. Смоленский. - Москва: КНОРУС, 2023. - 248 с. (ВО и СПО) https://book.ru/books/948879	Смоленский, М.Б.	2023, Москва: КНОРУС
2	Теория государства и права [Электронный ресурс] : учебник / С.В. Бошно. — Москва : ЮСТИЦИЯ, 2023. — 406 с. (СПО) https://book.ru/books/948600	Бошно, Светлана Владимировна	2023, Москва : ЮСТИЦИЯ
3	Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие для учащихся колледжей : [12+] / В.Н. Карташов. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 260 с. (СПО) https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=697803	Карташов, В.Н.	2023, Москва : Директ-Медиа

4	Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / В.П. Галаганов, Н.В. Антонова. — 4-е изд., перераб. — Москва : КНОРУС, 2023. — 612 с. — (Среднее профессиональное образование) https://book.ru/books/944951	Галаганов, Владимир Петрович	2023, Москва : КНОРУС
5	Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник / М.Б. Смоленский, Е.В. Астапова, С.В. Михайлов. — Москва : КНОРУС, 2021. — 326 с. — (Среднее профессиональное образование). https://www.book.ru/book/936796	Смоленский, Михаил Борисович.	2021, М.: КноРус
6	Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник / В.Б. Гольцов, В.С. Озеров, Е.В. Платонов ; под ред. В.Б. Гольцова. — Москва : КНОРУС; Санкт-Петербург : ГБПОУ «Невский машиностроительный техникум», 2022. — 452 с. (СПО) https://book.ru/books/943099	Гольцов, Владимир Борисович	2022,
7	Теория государства и права [Текст]: учебное пособие /В.Ю. Разумовский. - Липецк: ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2019. - 87 с. (СПО)	Разумовский, В.Ю.	2019, Липецк: ЛГПУ

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации	Федеральный закон	№ 323-ФЗ от 21.11.2011	"Российская газета", N 263, 23.11.2011
2	О государственной гражданской службе Российской Федерации	Федеральный закон	№ №79 от 27.07.2004	
3	Об основах обязательного социального страхования	Федеральный закон	№ № 165-ФЗ от 16.07.1999	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.11.2014,
4	Об обязательном пенсионном страховании в РФ	Федеральный закон	№ 167-ФЗ от 15.12.2001	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 31.12.2014,
5	Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособ-ности и в связи с материнством	Федеральный закон	№ 255-ФЗ от 29.12.2006	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.06.2014,
6	Трудовой кодекс Российской Федерации	кодекс	№ 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 3
7	Конституция РФ	Закон	№ №11-ФКЗ от 12.12.1993	Собрание законодательства РФ. - 2014. - № 31. - Ст. 4398.

8	О страховых пенсиях	Федеральный закон	№ 400-ФЗ от 28.12.2013	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2013, "Российская газета", N 296, 31.12.2013, "Российская газета", N 6, 15.01.2014 (прил. 1 - 4), "Собрание законодательства РФ", 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6965, "Собрание законодательства РФ", 13.01.2014, N 2 (часть II) (поправка)

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- www.consultant.ru - Правовая справочно-информационная система
- www.garant.ru - Информационно-правовой портал
- http://cdo.bukep.ru Система дистанционного обучения «Прометей» Белгородского университета кооперации, экономики и права.
- http://www.bgunb.ru Белгородская Государственная Универсальная Научная библиотека
- http://www.rsl.ru Российская Государственная библиотека
- http://www.pfrf.ru - Пенсионный фонд РФ
-

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Мультимедийные технологии
- СДО "Прометей"

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows XP Professional - Клиентская операционная система

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18116988. Лицензия с 31.08.2004 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18299371. Лицензия с 20.10.2004 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)
- Microsoft Windows Professional 7 Russian - Клиентская операционная система

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №06/12 от 04.05.2012. Лицензия с 10.05.2012 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №14/11 от 01.11.2011. Лицензия с 17.10.2011 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса стандартный - Антивирусное программное средство

Коммерческая лицензия. Договор с ООО "Южная Софтверная Компания" № ЮС-2020-01079 от 12.10.2020 г.. Лицензия с 26.10.2020 по 10.12.2022 (дата обращения 17.02.2021)

- Microsoft Word 2007 - Текстовый процессор

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

- Microsoft Word 2013 - Текстовый процессор

Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №02/14 от 24.02.2014. Лицензия с 03.03.2014 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

- Microsoft Excel 2007 - Табличный процессор

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

- Microsoft PowerPoint 2007 - Программа подготовки презентаций

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

- Microsoft PowerPoint 2013 - Программа подготовки презентаций

Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №02/14 от 24.02.2014. Лицензия с 03.03.2014 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" № 18501589 от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021
Троицкий мост	Договор с ООО "ИТК Троицкий мост" № 5008/20С от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021
Университетская библиотека онлайн	Договор с ООО "НексМедиа" № 121-08/2020 от 21.08.2020	с 01.09.2020 по 31.08.2021

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
КонсультантПлюс	Договор об информационной поддержке с ООО "КонсультантПлюс: Липецк" б/н от 01.01.2019 г.	с 01.01.2019 по бессрочно
Система ГАРАНТ (ГАРАНТ-Профессионал)	Договор с ООО «Гарант-Сервис» № 03122020/БЮГ от 01.01.2021 г.	с 01.01.2021 по 31.12.2021

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При стационарном способе проведения практики учебная практика проводится в университете или в профильных организациях (предприятиях) г. Белгорода.

В период учебной практики используется учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью для студентов и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютером(-ами) с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для самостоятельной работы, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- *для инвалидов по зрению–слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;
- *для инвалидов по зрению–слепых:* оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;
- *для инвалидов по слуху-слабослышащих:* оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;
- *для инвалидов по слуху-глухих:* оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата:* оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических

особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Право и организация социального обеспечения

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Сайнакова А.В.	Мастер производственного обучения	Кафедра экономики и гуманитарно-социальных дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Ю.С. Костина	Директор	Филиал № 13 по Липецкому району «ОБУ ЦСЗН Липецкой области»
Рецензент:	Разумовский В.Ю.	Доцент	Кафедра экономики и гуманитарно-социальных дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии.
Протокол от 17.02.2021 г. № 7

Председатель комиссии _____ Ермилова А.С.
Ф.И.О.

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и гуманитарно-социальных дисциплин от 17.02.2021 г., протокол № 7

Зав. кафедрой экономики и гуманитарно-социальных дисциплин к.пед.н. _____ Гречушкин В.А.

Декан факультета факультет среднего профессионального образования _____ Ермолова О.В.