

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.ГАМЗАТОВА»
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
КАФЕДРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника УМУ
Р.Д. Гаджиев
«25» 06 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УП.01 ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 40.02.04 Юриспруденция
Квалификация: юрист
Срок обучения по ОП: 2г.10мес. (очная форма), 3г. 4мес. (заочная форма)
Форма обучения: очная, заочная
Образовательный стандарт: (ФГОС) № 798 от 27.10.2023

Махачкала 2025

Автор(ы)-составитель(и): Мугутдинова З.М.

Программа утверждена на заседаниях:

Кафедры профессиональных дисциплин
(протокол № 6 от «21» января 2025г.)

Зав. кафедрой: Салманова Д.А., к.п.н., доцент  21.01. 2025 г.
(ФИО, ученое звание) (подпись) (дата)

Педагогического совета профессионально-педагогического
колледжа ДГПУ им.Р.Гамзатова
(протокол №2 от «25» февраля 2025 г.)

Председатель Магарамов Ш.А., к.и.н., доцент
(ФИО, ученое звание)

 25.02.2025г.
(подпись) (дата)

Учебно-методического совета ДГПУ им. Р.Гамзатова
(протокол № 4 от «25» 06 2025г.)

Председатель УМС: д.ф.н., профессор, Дибиров И.А.
(ФИО, ученое звание)

 25.06.2025г.
(подпись) (дата)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели и задачи прохождения практики

Целью учебной практики является: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Задачами учебной практики выступают:

- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;
- подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность органов (организаций), принимающих студентов на практику;
- получение учащимся навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями органа (организации), формами их взаимодействия с иными государственными органами;
- ознакомление с практикой применения законодательства органами (организациями), избранными в качестве мест прохождения практики.

1.2 Место практики в структуре ППСЗ СПО

Учебная практика является первым этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника – юрист – и направлена на первоначальную практическую подготовку обучающихся для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций. Она представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на первоначальную практическую подготовку обучающихся, закрепление и углубление теоретических знаний. Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего прохождения производственной практики.

Учебная практика проходит в течение четырех недель в объеме 144 часов.

Учебная практика может проводиться как стационарным, так и выездным способом.

Практика проводится непрерывно.

Практика проводится в форме контактной работы студента.

Вид практики – учебная практика.

Практика реализуется в форме практической подготовки.

1.3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

общекультурные компетенции (ОК):

– выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК-1);

– использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК-2);

– планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК-3);

– эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК-4);

– осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК-5);

– проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК-6);

– содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК-7);

– использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК-8);

– пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК-9).

профессиональные компетенции (ПК):

– осуществлять профессиональное толкование норм права (ПК-1.1);

– применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности (ПК-1.2);

– владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий (ПК-1.3);

– осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права (ПК-2.1);

– осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-2.2);

– выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению (ПК-2.3).

В результате прохождения учебной практики студент должен:

знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы

установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других

социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Иметь практический опыт: применения знаний, полученных при обучении, в своей профессии; соблюдения законодательства и контроля за его соблюдением со стороны других лиц; применения методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами, способами и средствами получения информации, навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; применения методов и приемов работы в коллективе; самоконтроля и самоорганизации, использования информации для самообразования; поиска информации, проверки ее актуальности; делового этикета, сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу; проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; работы с базами данных и обеспечения ее актуальности; применения основных методов и приемов работы с информационно-компьютерными технологиями с целью ведения учета лиц,

нуждающихся в социальной защите; поиска и выявления лиц, нуждающихся в социальной защите.

2 Содержание учебной практики

№ п/п	Наименование задач практики	Объем часов	Форма контроля (Компетенции)
1.	<p>Ознакомление студентов со структурой, функциями, содержанием деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации, где студент проходит практику;</p> <p>Утверждение и согласование совместного рабочего графика (плана) проведения практики.</p> <p>Согласование индивидуальных заданий с руководителями практики.</p> <p>Ознакомление с условиями проведения практики в организациях, в том числе требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, с пожарной безопасностью, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	24	<p>Дневник практики</p> <p>Отчет</p> <p>(ОК 1, ОК 9)</p>
2.	<p>Ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими деятельность соответствующего органа, учреждения, предприятия, иной организации;</p>	24	<p>Дневник практики</p> <p>Отчет</p> <p>(ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.)</p>
3.	<p>Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к основным документам, используемым в организации, где студент проходит практику</p>	24	<p>Дневник практики</p> <p>Отчет</p> <p>(ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.)</p>

4.	Ознакомление с основами делопроизводства органа, учреждения, предприятия, иной организации, где студент проходит практику	24	Дневник практики Отчет (ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.)
5.	Получение представления о требованиях, предъявляемых к кандидатам, претендующим на занятие соответствующих должностей в государственном органе, органе местного самоуправления, учреждении, предприятии, иной организации по месту прохождения практики;	24	Дневник практики Отчет (ОК 6)
6.	Приобретение первичных навыков и умений практической деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	24	Дневник практики Отчет (ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.)
Итого		144 часов	

Содержание заданий практики должны иметь ознакомительных характер с профессиональной деятельностью профильной организацией в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Примерное содержание индивидуальных заданий при прохождении учебной практики:

в Управлении Пенсионного Фонда Российской Федерации, Негосударственных Пенсионных Фондах

при прохождении практики обучающемуся необходимо:

1. Изучить действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Наблюдать за специалистом Пенсионного фонда как осуществляется прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
3. Участвовать в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан.
4. Принимать участие в приеме граждан пожилого возраста и инвалидов.
5. Ознакомиться с формированием пакета документов для назначения пенсий, поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
6. Наблюдать за работой специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке пенсий, и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий.
7. Совместно со специалистом Пенсионного фонда консультировать обратившихся лиц по вопросам пенсионного обеспечения и семейного капитала; в том числе посредством виртуальной связи.
8. Ознакомиться с деятельностью юрисконсульта в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора.

В отчете должны быть отражены следующие элементы:

1. Перечень нормативных документов, регулирующих деятельность Пенсионного фонда и Негосударственных Пенсионных Фондов.
2. Анализ пенсионного законодательства.
3. Анализ категорий лиц, обращающихся в Пенсионный фонд и Негосударственные Пенсионные Фонды, и круг интересующих их вопросов. Классификация вопросов по возрастным группам обращающихся.
4. Перечень характерных особенностей общения с людьми пожилого возраста и инвалидами.
5. Описание порядка действий специалиста по направлениям:

- Описать как велся прием и проводилась консультация обратившихся граждан,
 - раскрыть как формируется пакет документов для назначения, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсии,
 - выбор и работа в справочно-правовых системах.
6. Описание действий по формированию дела получателя пенсии или материнского (семейного) капитала, подготовке к архивному хранению и сохранности сданных дел.

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к дневнику по практике:

1. Макет личного дела получателя пенсии, пособий, материнского (семейного) капитала.
2. Перечень документов, которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора.
3. Образец описи дел долговременного хранения.

в Управлении социальной поддержки и защиты населения (отделы организации социальных выплат; отдел реализации мероприятий по социальной поддержке граждан и организационной работе; отдел по работе с обращениями граждан)

при прохождении практики обучающемуся необходимо:

1. Изучить нормативно-правовую базу регламентирующую деятельность организации;
2. Ознакомиться с деятельностью организации по предоставлению мер социальной поддержки, в том числе по оформлению документов на осуществление выплат социального характера и выдачу справок о праве на меры социальной поддержки отдельным категориям граждан;
3. Совместно со специалистом Управления социальной поддержки и защиты населения вести прием граждан по вопросам социальной защиты;
4. Участвовать в рассмотрении в установленном порядке предложений,

заявлений, жалоб граждан;

5. Принимать участие в общении с лицами пожилого возраста и инвалидами.

6. Наблюдать за специалистом при приеме документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении мер социальной поддержки определенным категориям граждан, определению права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

7. Участвовать в работе по приему документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении мер социальной поддержки, определению права и принятию решений о предоставлении мер социальной поддержки (или об отказе), формированию базы данных и выдаче справок о праве на меры социальной поддержки,

8. Принимать участие в обсуждении при принятии решений о предоставлении мер социальной поддержки, возмещению вреда (или об отказе), назначению, перерасчету и предоставлению документов в органы, уполномоченные осуществлять выплаты, установленные действующим федеральным и областным законодательством.

9. В процессе определения права и при обсуждении решения использовать современные информационно-компьютерные технологии.

10. Принимать участие при оформлении и формировании дел в соответствии с правилами делопроизводства и обеспечения их сохранности.

11. Помогать готовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения.

12. Ознакомиться с консультационной работой специалиста по вопросам социальной защиты.

В отчете должны быть отражены следующие элементы:

1. В отчете указать ознакомительную работу практиканта с работой специалиста данной организации, описать конкретную ситуацию с подробным описанием действий специалиста и их обоснованием.

2. Описать как осуществлялся:

- прием и консультация обратившихся граждан,
- прием и рассмотрение необходимых документов,
- формирование пакета документов, дающих право на получение социального обеспечения,
- выбор и работа в справочно-правовых системах.

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к дневнику по практике:

1. Макет личного дела.
2. Перечень документов, необходимых для получения одного из видов социального обеспечения, сформированных с использованием информационных справочно-правовых систем.
3. Образец описи дел долговременного хранения.

В юридических отделах вышеуказанных организаций

при прохождении практики обучающемуся необходимо:

1. Ознакомиться с деятельностью данной организации;
3. Ознакомиться с правилами приема граждан по вопросам пенсионного, социального обеспечения и социальной защиты;
4. Ознакомиться как рассматриваются предложения, заявления, жалобы граждан;
5. Принимать участие в общении с лицами пожилого возраста и инвалидами;
6. Принимать участие при проведении консультаций, обратившихся лиц, в том числе по средствам виртуального общения справочно-правовых систем;
10. Совместно с юрисконсультom составлять юридические документы;
11. Принимать участие в судебных заседаниях, а также в досудебном урегулировании споров.

В отчете должны быть отражены следующие элементы:

1. Перечень справочно-правовых систем, используемых в данном учреждении, с краткой характеристикой каждой из них.

2. Анализ категорий обращающихся лиц и круг интересующих их вопросов. Классификация вопросов по возрастным и социальным группам обращающихся.

3. Перечень характерных особенностей общения с людьми пожилого возраста и инвалидами.

4. Описание порядка действий специалиста по направлениям:

- прием и консультация обратившихся граждан,
- выбор и работа в справочно-правовых системах.

5. Описание процедуры проведения судебного заседания и досудебного урегулирования споров.

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к дневнику по практике:

1. Макет личного дела.

2. Перечень документов, которые необходимы для предоставления в организации по одному из видов запросов.

3. План мероприятий, направленных на исполнение действующего законодательства в области социальной защиты.

3. Организации для прохождения учебной практики

Практика проводится в структурных подразделениях образовательной организации либо в профильных организациях на основе договоров, заключенных между образовательной организацией и профильными организациями.

Профильные организации:

1. Отделение Пенсионного фонда России по Республике Дагестан.
2. Министерство труда и социального развития Республики Дагестан.

4. Формы отчетности практики

По окончании практики практиканту необходимо: составить отчет о проделанной работе (объем отчета не менее трех листов); получить

характеристику на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики; подготовить дневник, в котором отражается ежедневная работа практиканта, копии процессуальных и иных документов (не менее трех документов, если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Основная литература

1. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 233 с. — 978-5-4487-0220-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75254.html>;

2. Гуревич, П. С. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / П. С. Гуревич. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 320 с. — 5-238-00904-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71046.html>;

3. Курс по праву социального обеспечения [Электронный ресурс] /. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 121 с. — 978-5-4374-0987-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65225.html>.

Дополнительная литература

1. Право социального обеспечения: Учебное пособие/Сидоров В. Е., 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 310 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01474-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/516636>;

2. Право социального обеспечения: учеб. пособие / Е.Ю. Николаева. — 3-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 64 с. —(ВО: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1699-2> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/548220>.

3. Гуревич П.С. Психология [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / П.С. Гуревич. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00905-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71045.html>.

4. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 165 с. — 978-5-4488-0153-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65732.html>;

Интернет ресурсы

1. Электронно-библиотечная система – <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Научная электронная библиотека – elibrary.ru
3. Открытая электронная библиотека – URL: <http://orel.rsl.ru>
4. информационно-правовой портал «Гарант» – <http://www.garant.ru>
5. – информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>

6. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется по месту прохождения практики. Минимальные требования к программному обеспечению являются оснащение пакетами общего назначения (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Consultant + или Garant).

7. Методические рекомендации

7.1 Методические рекомендации по заполнению дневника практики

Первый принцип ведения дневника по практике – систематичность заполнения. Длительность практики, как правило, имеет продолжительный промежуток времени, поэтому восполнить все пробелы постфактум будет непросто, к тому же есть вероятность упустить некоторые важные моменты, которые могут пригодиться при последующем составлении отчета.

Во избежание необходимости составления дубликата дневника или сложностей при подготовке и защите отчета по практике, имеет смысл соблюсти ряд рекомендаций:

- обязательное описание рабочего места, предоставляемого студенту во время прохождения практики;

- соответствие указанного в дневнике объема работы к продолжительности рабочего дня, установленного нормативами Института и Трудовым кодексом РФ;

- наличие подписи руководителя практики по итогам каждого дня практики;

- корректное написание наименований изученных или составленных документов и прочих специальных названий (ведомственных подразделений, должностей, специальных званий и пр.);

- отсутствие пустых позиций (подлежащих обязательному заполнению).

Образцы заполненных документов практики расположены на официальном сайте Северо-Кавказского института (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России) – <https://mkala.rpa-mu.ru/practick>

7.2 Методические указания к промежуточной аттестации

На промежуточную аттестацию студент обязан представить:

- составленный отчет по проделанной работе;
- характеристику с места прохождения практики заверенный печатью;
- подготовить заполненный дневник практики;

- подготовить копии процессуальных и иных документов (не менее трех документов).

Образцы заполненных документов практики расположены на официальном сайте Северо-Кавказского института (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России) – <https://mkala.rpa-mu.ru/practick>

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций.

8. Оценочные материалы.

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике приведены в Приложении к программе практики.

9. Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся,

осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Министерства образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При определении мест учебной и производственной практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в обязательном порядке учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности

для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в институт по своему усмотрению.

При направлении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в организацию (предприятие) для прохождения предусмотренной учебным планом практики институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности проведения практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую

помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

- наличие мониторов транслирующие субтитры;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом прохождения практики могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе прохождения практики преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме

тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета по практике.