

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Гражданско-правовые дисциплины»

Протокол № 5 от 08 июня 2020 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 14.09.2016) (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324)

И.о. заведующего кафедрой Былинкина Е.В.

Разработчик: Чернышова В.Ю., старший преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: ст. преподаватель Лактионова М.В.

Внешняя экспертиза: Любавина И.В., ст. преподаватель кафедры "Гражданское право и гражданский процесс" Российского университета транспорта (МИИТ)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения вида деятельности (ВД): **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 учет, 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.

1.2. Цели и задачи – требования к результатам освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Для овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

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.

уметь:

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

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

сбирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

производственной практики (по профилю специальности) – 3 недели (108 ч), в том числе в форме практической подготовки – 3 недели (108 ч)
форма промежуточная аттестация - дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности: **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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 учет, 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.
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Коды формируемых компетенций	Виды работ	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК 2.1- ПК.2.3 ОК 1 - 12	<p>Предоставление пособий работодателями. Предоставление пособий лицам, достигшим восьмидесяти лет. Предоставление льгот участникам Великой Отечественной войны. Предоставление пособий лицам, пережившим блокаду Ленинграда. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях. Основы обязательного социального страхования. Страхование от несчастных случаев. Основные гарантии прав ребёнка в РФ. Порядок рассмотрения обращений граждан РФ. Управление государственным социальным страхованием в РФ. Организация управления средствами пенсионных накоплений. Лицензирование отдельных видов социальной деятельности. Дополнительные меры по государственной поддержке семей, имеющих детей.</p>	3 недели, 108 ч.

3.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ		Объем работ
Вводное занятие	Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж на рабочем месте.		2
Раздел 1. Ознакомление с организационной структурой и деятельностью клиентской службы ПФР РФ			10
Тема 1.1 Ознакомление с организационной структурой и деятельностью клиентской службы ПФР	Содержание учебного материала		
	1	Ознакомление с организационной структурой и деятельностью клиентской службы ПФР. Анализ основных направлений деятельности клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначений, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат.	4
Тема 1.2 Анализ документооборота и составление проектов на ответы на письменные обращения граждан.	Содержание учебного материала		
	1	Анализ документооборота при назначении, перерасчете пенсий, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан	6
Раздел 2. Анализ организации справочно- кодификационной работы и учета нормативных актов			24
Тема 2.1 Организация справочно-кодификационной	Содержание учебного материала		
	1	Особенности организации справочно-кодификационной работы.	6
Тема. 2.2 Анализ организации справочно-кодификационной	1	Анализ организации справочно-кодификационной работы: правила проведения хронологических и тематических подшивок, контрольных экземпляров нормативно-правовых актов по вопросам пенсионного законодательства, материально-бытового и социального обслуживания населения.	6
Тема 2.2 Нормативные акты, создаваемые при помощи компьютера	Содержание учебного материала		
	1	Основные документы, создаваемые при помощи компьютера для получения пенсий, компенсаций и других социальных выплат.	6
Тема 2.4 Учет нормативных актов при помощи компьютера	Содержание учебного материала		
	1	Работа в специализированном программном обеспечении. Регистрация документов. Создание и хранение различных неструктурированных документов. Программное обеспечение. Функциональные модули баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.	6
Раздел 3. Работа со справочно-правовыми системами			12
Тема 3.1 Паровые системы	Содержание учебного материала		
	1	Основные правовые системы «Гарант» и «Консультант +».	6
Тема 3.2 Работа со справочно-правовыми системами	Содержание учебного материала		
	1	Поиск нормативно-справочной литературы в системах «Гарант» и «Консультант+» с целью грамотного толкования действующего законодательства и выполнения работ в соответствии с действующими инструкциями.	6
Раздел 4. Анализ организации приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, субсидий, льгот и социальных гарантий			24
	Содержание учебного материала		

Тема 4.1 Организация приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, субсидий, льгот и социальных гарантий	1	Организации приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, субсидий, льгот и социальных гарантий	6
Тема 4.2 Анализ организации приема граждан. по вопросам назначения государственных пособий, субсидий, льгот и социальных гарантий	Содержание учебного материала		
	1	Анализ организации приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, субсидий, льгот и социальных гарантий	6
Тема 4.3 Организации работы по оформлению и формированию личных дел	Содержание учебного материала		
	1	Организация работы по оформлению и формированию личных дел граждан, имеющих право на льготы и граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания, в обслуживании на дому	6
Тема 4.4 Анализ организации работы по оформлению и формированию личных дел	Содержание учебного материала		
	1	Анализ организации работы по оформлению и формированию личных дел граждан, имеющих право на льготы и граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания, в обслуживании на дому	6
Раздел 5. Оформление и формирование личного дела гражданина, принимаемого на обслуживание			30
Тема 5.1 Основные этапы подготовки пенсионного дела	Содержание учебного материала		
	1	Основные этапов подготовки пенсионного дела; оформление и формирование пенсионного дела пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.	6
Тема 5.2 Анализ основных этапов подготовки пенсионного дела	Содержание учебного материала		
	1	Анализ основных этапов подготовки пенсионного дела; оформление и формирование пенсионного дела пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.	6
Тема 5.3 Ознакомление с деятельностью Пенсионного Фонда России	Содержание учебного материала		
	1	Ознакомление: с организационной структурой; с порядком приема граждан; с приемом, регистрацией писем, жалоб граждан, с ответами на письменные обращения граждан; с оформлением выплатных дел.	6
Тема 5.4 Ознакомление с деятельностью Пенсионного Фонда России	Содержание учебного материала		
	1	Ознакомление с организацией хранения пенсионных дел Принятие участия, под контролем специалистов ПФР, в приеме населения нуждающегося в пенсионном обеспечении.	6
Тема 5.5 Анализ деятельности Пенсионного Фонда России	Содержание учебного материала		
	1	Анализ деятельности Пенсионного Фонда России	6
Дифференцированный зачет			6
Всего:			108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Мельников, С. В. Социальная работа : учебное пособие для СПО / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — Саратов : Профобразование, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-4488-0825-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93561>
2. Гончаренко, О. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебник для СПО / О. Н. Гончаренко, С. Н. Семенкова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-4488-0907-1, 978-5-4497-0744-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99093>

Дополнительная литература

3. Мельников, С. В. Социальная работа в схемах : учебное наглядное пособие для СПО / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — Саратов : Профобразование, 2021. — 80 с. — ISBN 978-5-4488-1020-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102332>
4. Социальная работа с инвалидами : учебное пособие для СПО / составители Л. З. Гостева, Н. М. Полевая. — Саратов : Профобразование, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1157-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105159>
5. Горяйнова, Н. М. Государственная социальная политика : учебное пособие / Н. М. Горяйнова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. — ISBN 978-5-4486-0652-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81475>
6. Голубева, Т. Б. Основы социального государства : учебное пособие для СПО / Т. Б. Голубева. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-0421-2, 978-5-7996-2830-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87840>

Журналы:

- 1 Право и Государство М. Новая правовая культура 2021 <https://profspo.ru/magazines/19063>
2. Вестник Гражданского права М. Издательский дом В. ЕМА 2021 <https://profspo.ru/magazines/94236>
- 3 Теоретическая и прикладная юриспруденция М. [Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации](https://profspo.ru/magazines/95879) 2021 <https://profspo.ru/magazines/95879>

Интернет – ресурсы

1. www.pfrf.ru
2. www.garant.ru
3. <http://www.consultant.ru>
4. www.supcourt.ru

4.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Локальные акты и положения, регламентирующие организацию образовательной деятельности для обучающихся с ОВЗ, разработаны в Ярославском филиале МФЮА в соответствии с нормативно-правовыми документами: Конституцией Российской Федерации (ст. 43), Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации: от 5 апреля 2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; от 14.06.2013 464 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»; Приказами Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 апреля 2017 г. № 351н "Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»; от 24.07.2015 N 514н; от 8 сентября 2015 г. N 608н.

В Ярославском филиале аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее ЯФ МФЮА) имеется положение о разработке адаптированных образовательных программ при возникновении необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В ЯФ МФЮА созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья: предусмотрено при необходимости использование специальных 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 обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Ярославского филиала МФЮА на странице «Сведения об образовательной организации» в разделе «Доступная среда» (<https://yr.mfua.ru/sveden/ovz/>).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ЯФ МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа, а также пребывания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья установлена входная дверь двупольная шириной 1360 мм. При входе в здание с улицы установлен пандус. Вторая дверь при входе в здание пластиковая, шириной 1150 мм, без порога. Для обеспечения беспрепятственного входа для инвалидов-колясочников рядом

с турникетами установлено откидное ограждение-калитка антипаника AS-01, шириной 1200 мм. Коридор 1 этажа имеет ширину 2000 мм. Кабинет приемной комиссии расположен на первом этаже здания, ширина дверного проема 900 мм без порога. Вход в туалет на первом этаже имеет двупольную дверь, ширина дверного проема 1200 мм. В туалете предусмотрена отдельная кабинка размером 1700 x 1750 мм с открывающейся наружу дверью шириной 1200 мм, оборудованная поручнем, тактильно-сенсорной кнопкой вызова персонала БК-86, крючком для костылей. Зона умывальника, оборудованная поворотным зеркалом для инвалидов и поручнем для раковины со стойкой. На дверях имеются указатели для инвалидов. Для проведения учебных занятий предусмотрены одна аудитория на 1 – ом этаже здания с расширенными дверными проемами.

На входе в здание имеется информационная табличка, с полной информацией об организации – названием, графиком работы организации.

На входной двери имеется тактильно-сенсорная кнопка БК-86 для вызова административного персонала, обеспечивающего помощь при передвижении по корпусу, которая передает сигнал на приемник сигналов системы вызова помощи «ТИФЛОВЫЗОВ» модель ПС-1099.

На первом этаже имеется Мнемосхема и контрастная маркировка для слабовидящих, состоящая из напольных тактильных лент для указания направления и напольной тактильной плитки из полимеров.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости, может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Для слабослышащих имеется портативная индукционная петля «ИСТОК А2» (переносная), микрофон и наушники для портативной индукционной петли.

Учебные аудитории оснащены проекторами Epson, Aser, BenQ, демонстрационным оборудованием и аудиосистемами, оборудованы ПК (Intel Pentium (Dual Core)), акустическими системами, программным обеспечением: Windows, MS Office, ПО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: средства Windows (специальные возможности: распознавание речи Windows, экранная клавиатура, экранная лупа, экранный диктор). В аудиториях, предназначенных для проведения массовых мероприятий установлена звукоусиливающая аппаратура: Усилитель Crown XLS 600, Колонки JBL JRX 125, колонки Sven, колонки Genius, Микшер ATTR, микрофоны Shure SLX, радио-микрофонная система Artour Forty AF-88; Имеется компьютерный лингафонный кабинет, оснащенный компьютерами Intel Pentium (Dual Core) с программным обеспечением Диалог-Нибелунг для проведения занятий по аудированию, изучению иностранных языков и других предметов в форме управляемого рабочего стола обучающихся, демонстрации презентаций, видео- и аудио-материалов и интернет ресурсов на все ПК обучающихся.

При необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, ЯФ МФЮА обеспечивает повышение квалификации педагогических работников, и содействует привлечению работников, владеющих специальными педагогическими подходами и методами обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков.

Информация о правилах приема, предоставлении образовательных услуг, в том числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, размещена в доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья форме на официальном сайте <http://www.yr.mfua.ru>, который предусматривает режим для слабовидящих.

Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья отражены на странице приемной комиссии «Абитуриенту» (<https://yr.mfua.ru/abitur/>) в приемной кампании, соответствующего учебного года, в разделе «Вступительные испытания ВПО» в пункте «Информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов».

Здание филиала оснащено противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией, в здании ведется круглосуточное видеонаблюдение.

Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся и проживающих в ЯФ МФЮА нет.

Таким образом, в ЯФ МФЮА установлено наличие безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников, с учетом соответствующих требований, установленных в федеральных государственных образовательных стандартах.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Знает базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете; умеет поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии; владеет методами поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике (по профилю специальности) - Оценка защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Знает порядок выявления и учёта лиц, нуждающихся в социальной защите, с использованием информационно-компьютерных технологий; умеет выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии; владеет информационно-компьютерными технологиями выявления и учёта лиц, нуждающихся в социальной защите.	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике (по профилю специальности) - Оценка защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Знает порядок организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите; умеет обеспечить реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; владеет методами организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике (по профилю специальности) - Оценка защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)

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

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

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02 в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве 	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; – оценка эффективности и качества выполнения; 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективности организации профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач. 	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на практике
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях; 	<p>Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	<p>Наблюдение за ролью обучающихся на практике; Характеристика с места прохождения практики</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. 	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика с места прохождения практики</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля 	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;</p>

и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		оценка содержания программы самообразования студентов, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося. Оценка на защите практики – дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на практике
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- знает основы здорового образа жизни, требования охраны труда; умеет соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда; владеет методами соблюдения здорового образа жизни и требований охраны труда	оценка содержания программы самообразования студентов, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося. Оценка на защите практики – дифференцированный зачет
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции	Отзыв руководителя по практике Дифференцированный зачет по итогам защиты практики
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- Знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.	Отзыв руководителя по практике