

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «СТЭК»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО ПО «СТЭК»  
\_\_\_\_\_ М.Д. Фоминская  
«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

*программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

базовый уровень подготовки  
основное общее образование  
заочная форма обучения

г. Ставрополь, 2020 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

**Организация - разработчик:** АНО ПО «СТЭК».

Рассмотрена и утверждена на заседании предметно – цикловой комиссии правовых дисциплин 31.08.2020 г., протокол № 1.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / *А.Т. Богатырева* /  
(подпись)

*Составитель: преподаватель Богатырева А.Т.*

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя – директор АНО Центр социальной адаптации «Перспектива Ставрополя»

\_\_\_\_\_ *Нечаев А.О.*  
(подпись)

М.П.

Представитель работодателя – председатель Ставропольской региональной организации Общероссийской общественной организации инвалидов войны в Афганистане «Инвалиды войны»

\_\_\_\_\_ *Фаталиев И.А.*  
(подпись)

М.П.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	16
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	20

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики (преддипломной) студентов является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

В ходе освоения программы производственной практики (преддипломной) студент должен развить профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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.

Освоение программы производственной практики (преддипломной) направлено не только на развитие профессиональных умений, практического опыта и профессиональных компетенций, а также на развитие общих компетенций по избранной специальности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):**

Программа преддипломной практики направлена на углубление студентом первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности.

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности студент в ходе освоения программы преддипломной практики должен развивать профессиональные и общие компетенции.

Задачи преддипломной практики:

- развитие профессиональных и общих компетенций;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выполнение студентами комплексных заданий по видам профессиональной деятельности;
- оценка готовности студента к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности.

Во время прохождения производственной практики (преддипломной) студент определяет основное направление дипломной работы, осуществляет накопление необходимого материала для последующей работы над выпускной квалификационной (дипломной) работой.

**1.3.Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):**144 часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

При прохождении практики можно выделить три этапа: подготовительный, основной (прохождение самой практики) и заключительный (итоговый).

Подготовительный этап предполагает выбор базы практики и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

Обучающемуся необходимо:

1) встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой. Ряд работ, из обязательного перечня обучающийся выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.

2) встретиться с руководителем практики, преподавателем, и запланировать виды работ, вписав их в «Дневник практики». Объем работ определяется программой практики, а их конкретное содержание - спецификой базы практики. Руководитель практики от колледжа ориентирует обучающегося как правильно адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

3) договориться с руководителем практики от колледжа о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики. Это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте.

Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:

- обучающийся сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных видов работ по практике;
- ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания;
- возникла необходимость заменить один из запланированных видов работ на другой, незапланированный;
- если требуется консультация по написанию и оформлению отчета по практике.

Таким образом, в конце подготовительного этапа обучающийся имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего руководителя.

Основной этап непосредственно связан с осуществлением программы практики.

Обучающийся должен особое внимание уделить разделу, соответствующему теме дипломной работы студента:

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации в «Дневнике практики» ставит печать и подпись.

Заключительный этап включает в себя подготовку отчета о практике, обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании выпускной квалификационной работы.

### **Объем преддипломной практики и виды работ**

<b>Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
<b>Всего</b>	<b>144 часа (4 недели)</b>
в том числе:	
<b>Раздел 1.Изучение работы предприятия</b>	<b>6 часов</b>
<b>Раздел 2.Выполнение работ по видам профессиональной деятельности (по подтверждению освоенных ПК)</b>	<b>96 часов</b>
<b>Раздел 3.Выполнение индивидуального задания для выпускной квалификационной работы</b>	<b>36 часов</b>
<b>Раздел 4.Систематизация и оформление материалов для отчёта по практике. Дифференцированный зачет</b>	<b>6 часов</b>

**Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики**

<b>Наименование разделов, тем</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>		<b>6</b>	
<b>Изучение работы предприятия (организации)</b>	<i><b>Виды работ</b></i>		
	Знакомство с организацией. Сбор информации о структуре, целях и основных направлениях работы организации. Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.	6	3
<b>Раздел 2.</b>		<b>96</b>	
<b>Выполнение работ по видам профессиональной деятельности (по подтверждению освоенных ПК)</b>  <b>ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>	<i><b>Виды работ</b></i>		
	Оформление дела по установлению опеки и попечительства.	6	3
	Оформление усыновления (удочерения) ребенка. Оформление отмены усыновления (удочерения) ребенка.	6	3
	Оформление дела по устройству ребенка в приемную семью	6	3
	Оформление пенсионного дела по назначению пенсии по возрасту	6	3
	Оформление дела по назначению пенсии за выслугу лет	6	3
	Оформление дела по назначению пенсии по потере кормильца	6	3
	Оформление дела по выплате пособия гражданам, имеющим детей	6	3
	Оформление дела по выплате платежей вынужденным переселенцам	6	3
	Оформление дела по выплате компенсационных выплат инвалидам	6	3
Оформление дела по выплате компенсации, полагающиеся лицам, пострадавшим от техногенных (в т. ч. радиационных) аварий	6	3	



	Оформление дела по выплате материнского капитала	6	3
	Оформление дела по выплате ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет	6	3
	Оформление дела по выплате пособия на многодетные семьи, при наличии детей до 18 лет (или до 23 лет - студентов дневного отделения)	6	3
	Оформление дела по выплате пособия детям-сиротам и детям до 18 лет, оставшимся без родителей	6	3
	Оформление выплаты пособие по безработице	6	3
	Оформление выплаты субсидии по оплате жилья	6	3
<b>ВПД 2.Организационное обеспечение деятельности учреждений социального защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>	<b>Виды работ</b>		
	Работа со справочно-правовыми системами. Работа с автоматизированной системой обработки информации «Адресная социальная помощь».	6	
	Работа с документальной и документографической базами данных для начисления пенсий, компенсаций, пособий и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	6	
	Организация работы с формами статистической отчетности: заполнение форм статистической отчетности; её первичная обработка.	6	
	Работа по выявлению и осуществлению учета лиц, нуждающихся в социальной защите	6	
	Осуществление консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	6	
	Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	6	
	<b>Оформление раздела практики</b>	6	3
<b>Раздел 3.</b>		<b>36</b>	
<b>Выполнение</b>	<i>Виды работ</i>		

<b>индивидуального задания для выпускной квалификационной работы</b>	Проведение анализа правовых аспектов предмета исследования выпускной квалификационной работы	6	
	Определение объема информации, имеющейся в организации - базе практики, по теме ВКР: статистические данные, таблицы, документы, графики, анкеты и т.д..	6	3
	Определение методов исследования для сбора информации по решению проблемы исследования, особенности применения этих методов, включая компьютерные	6	3
	Сбор фактического нормативного материала по теме исследования	6	3
	Анализ, систематизация и обобщение собранной информации по теме исследования	6	3
	Оформление практической части выпускной квалификационной работы	6	3
<b>Раздел 4.</b>		<b>6</b>	
<b>Систематизация и оформление материала для отчёта по практике</b>	<i><b>Виды работ</b></i>		
	Систематизация и оформление материалов для отчёта по практике. Дифференцированный зачет	6	3
	<b>Всего часов</b>	<b>144 (4 недели)</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

### **4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)**

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом по специальности. Базами практики являются организации различных организационно-правовых форм и форм собственности, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов по специальности.

По прибытии на место практики студент информирует руководство производственных организаций о целях, программе и сроках практики, делает соответствующую отметку в путевке, дневнике и получает производственное задание на выполнение проектных работ по предоставлению социальной помощи и услуг.

По окончании практики организация выдает студенту характеристику с указанием видов и объемов выполненных работ, качества выполнения работ, отношения к работе, дисциплинированности, дает оценку полученным практическим навыкам, уровню теоретической подготовки и общую оценку прохождению практики в целом.

Руководитель практики от техникума согласовывает с руководителем практики от организации программу преддипломной практики, осуществляет методическое руководство и контроль за прохождением практики и ведением документации студентами; организует защиту обучающимися отчетов по итогам практики.

Результаты прохождения практики представляются студентом в образовательное учреждение в виде дневника и письменного отчета по практике и учитываются при итоговой аттестации.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Общий объем времени на проведение производственной практики (преддипломной) определяется ФГОС СПО и рабочим учебным планами по специальности. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППСЗ по специальности, регламентируемой рабочими учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Основными условиями прохождения производственной практики (преддипломной) являются наличие квалифицированного персонала в действующих организациях (предприятиях) и соответствие материально-технической базы организаций (предприятий) современным требованиям.

Руководство практикой осуществляют преподаватели колледжа и специалисты предприятий - баз практики.

Практика проводится преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование.

Преподаватели, осуществляющие руководство практикой должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов**

Основные источники:

1. Муниципальное право Российской Федерации : учеб. пособие / И. А. Алексеев, Б. Б. Адамоков, Д. С. Белявский, М. С. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 254 с. – ISBN 978-5-16-013975-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/961476> (дата обращения: 31.08.2020). – СПО. ЭБС. Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Карпова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / А. В. Карпова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 175 с. – ISBN 978-5-16-014668-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225047> (дата обращения: 31.08.2020). – СПО. ЭБС. Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. И. Тыщенко. – 4-е изд. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 221 с. – ISBN 978-5-369-01657-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020457> (дата обращения: 31.08.2020). – СПО. ЭБС. Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

#### Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 г. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/) (дата обращения: 31.08.2020).

2. О беженцах : Закон № 4528-1 от 19.02.1993 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // Система Гарант : [сайт]. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/10105682/> (дата обращения: 31.08.2020).

3. О ветеранах : Федеральный закон № 40-ФЗ от 02.01.2000 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт].-URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5490/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5490/) (дата обращения: 31.08.2020).

4. О вынужденных переселенцах : Закон № 4530-1 от 19.02.1993 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // Система Гарант : [сайт]. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/10105693/> (дата обращения: 31.08.2020).

5. О государственной социальной помощи: Федеральный закон № 178-ФЗ от 17.07.1999 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс: [сайт]. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_23735/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23735/) (дата обращения: 31.08.2020).

6. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации : Федеральный закон № 166-ФЗ от 15.12.2001 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34419/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/) (дата обращения: 31.08.2020).

7. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях : Закон № 4520-1 от 19.02.1993 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1786/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1786/) (дата обращения: 31.08.2020).

8. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей : Федеральный закон № 81-ФЗ от 19.05.1995 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_6659/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6659/) (дата обращения: 31.08.2020).

9. О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей : Федеральный закон № 159-ФЗ от 21.12.1996 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12778/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12778/) (дата обращения: 31.08.2020).

10. О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей : Федеральный закон № 256-ФЗ от 29.12.2006 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_64872/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64872/) (дата обращения: 31.08.2020).

11. О занятости населения в Российской Федерации: Федеральный закон № 1032-1-ФЗ от 19.04.1991 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_121895/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121895/) (дата обращения: 31.08.2020).

12. О негосударственных пенсионных фондах : Федеральный закон № 75-ФЗ от 07.05.1998 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18626/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18626/) (дата обращения: 31.08.2020).

13. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей : Закон № 4468-1 от 12.02.1993 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // Система Гарант : [сайт]. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/100257/> (дата обращения: 31.08.2020).

14. О погребении и похоронном деле : Федеральный закон № 8-ФЗ от 12.01.1996 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8919/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8919/) (дата обращения: 31.08.2020).

15. О прожиточном минимуме в Российской Федерации : Федеральный закон № 134-ФЗ от 24.10.1997 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт].-URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_16565/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16565/) (дата обращения: 31.08.2020).

16. О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча : Федеральный закон № 175-ФЗ от 26.11.1998 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // Система Гарант : [сайт]. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/179742/> (дата обращения: 31.08.2020).

17. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: Федеральный закон № 181-ФЗ от 24.11.1995 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8559/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8559/) (дата обращения: 31.08.2020).

18. О статусе военнослужащих : Федеральный закон № 76-ФЗ от 27.05.1998 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18853/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18853/) (дата обращения: 31.08.2020).

19. О страховых пенсиях : Федеральный закон № 400-ФЗ от от 28.12.2013 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_156525/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/) (дата обращения: 31.08.2020).

20. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования : Федеральный закон № 27-ФЗ от 01.04.1996 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9839/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9839/) (дата обращения: 31.08.2020).

21. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации : Федеральный закон № 326-ФЗ от 29.11.2010 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_107289/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107289/) (дата обращения: 31.08.2020).

22. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации : Федеральный закон № 167-ФЗ от 15.12.2001 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт].-URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34447/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34447/) (дата обращения: 31.08.2020).

23. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством : Федеральный закон № 255-ФЗ от 29.12.2006 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_64871/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/) (дата обращения: 31.08.2020).

24. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : Федеральный закон № 125-ФЗ от 24.07.1998 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19559/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/) (дата обращения: 31.08.2020).

25. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг : Федеральный закон № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103023/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/) (дата обращения: 31.08.2020).

26. Об основах обязательного социального страхования: Федеральный закон № 165-ФЗ от 16.07.1999 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19559/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/) (дата обращения: 31.08.2020).

27. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних : Федеральный закон № 120-ФЗ от 24.06.1999 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // Система Гарант : [сайт]. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12116087/> (дата обращения: 31.08.2020).

28. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации : Федеральный закон № 442-ФЗ от 28.12.2013 г. (последняя редакция). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_156558/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156558/) (дата обращения: 31.08.2020).

#### Международные договоры:

1 Соглашение О гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения : заключено в г. Москва 13.03.1992 г. - Текст : электронный // Система Гарант : [сайт]. - URL: <https://ivo.garant.ru/#/document/1119730/> (дата обращения: 31.08.2020).

2 Соглашение Об оказании медицинской помощи гражданам государств-участников Содружества Независимых Государств : заключено в г. Москва 27.03.1997 г. - Текст : электронный // Система Гарант : [сайт]. - URL: <https://ivo.garant.ru/#/document/1148044/> (дата обращения: 31.08.2020).

#### Декларации и конвенции:

1 Всеобщая декларация прав человека : принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г. - Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1900204> (дата обращения: 31.08.2020).

2 Европейская социальная хартия (пересмотренная) : подписана участниками Совета Европы в г. Страсбург 03.05.1996 г. № 163. - Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/901991974> (дата обращения: 31.08.2020).

3 Конвенция О защите прав человека и основных свобод : подписана участниками Совета Европы в г. Рим 04.11.1950 г. - Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/1000003045> (дата обращения: 31.08.2020).

4 Конвенция О медицинской помощи и пособиях по болезни : принята Международной организацией труда в г. Женеве 25.06.1969 г. № 130. - Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/901762620> (дата обращения: 31.08.2020).

5 Конвенция О минимальных нормах социального обеспечения : принята Международной организацией труда в г. Женеве 28.06.1952 г. № 102. - Текст :

электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/902244295> (дата обращения: 31.08.2020).

6 Конвенция о пересмотре Конвенции (пересмотренной) 1952 г. Об охране материнства : принята Международной организацией труда в г. Женеве 30.05.2000 г. № 183. - Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/499082545> (дата обращения: 31.08.2020).

7 Конвенция О пособиях в случаях производственного травматизма : принята Международной организацией труда в г. Женеве 08.07.1964 г. № 121. - Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/901762617> (дата обращения: 31.08.2020).

8 Конвенция О пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца : принята Международной организацией труда в г. Женеве 29.06.1967 г. № 128. - Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт].-URL: <http://docs.cntd.ru/document/901766128> (дата обращения: 31.08.2020).

9 Конвенция О равноправии граждан страны и иностранцев и лиц без гражданства в области социального обеспечения : принята Международной организацией труда в г. Женеве 28.06.1962 г. № 118. - Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/1901838> (дата обращения: 31.08.2020).

10 Конвенция Об установлении международной системы сохранения прав в области социального обеспечения : принята Международной организацией труда в г. Женеве 21.06.1982 г. № 157. - Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/901879591> (дата обращения: 31.08.2020).

11 Рекомендации О медицинской помощи и пособиях по болезни : приняты Международной организацией труда в г. Женеве 25.06.1969 г. № 134. - Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/901762621> (дата обращения: 31.08.2020).

12 Рекомендации О содействии занятости и защите от безработицы : приняты Международной организацией труда в г. Женеве 21.06.1988 г. № 176. - Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/901879617> (дата обращения: 31.08.2020).

13 Рекомендация о пересмотре рекомендации 1952 г. Об охране материнства : принята Международной организацией труда в г. Женеве 30.05.2000 г. № 191. - Текст : электронный // Текст : электронный // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/499076395> (дата обращения: 31.08.2020).

#### Интернет-ресурсы:

1. Фонд социального страхования Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.fss.ru/>

2. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.pfrf.ru/>

3. Первый портал пенсионеров [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pensionary.ru>

4. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система.

5. <https://rusneb.ru/> - Электронная библиотечная система.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Формы и методы контроля и оценки результатов освоения производственной практики (преддипломной) должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>– точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей;</li> <li>– корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач</li> </ul>	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики (преддипломной)
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан;</li> <li>– проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>– соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач</li> </ul>	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики (преддипломной)
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>– правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат;</li> <li>– соблюдение правил хранения личных дел</li> </ul>	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики (преддипломной)
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность и точность индексирования трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению;</li> <li>– правильность и точность перерасчета государственных пособий гражданам, имеющим детей;</li> <li>– правильность определения сроков выплаты и перерасчета пособия по</li> </ul>	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики (преддипломной)



Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<p>безработице</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> </ul>	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики (преддипломной)
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>– грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики;</li> <li>– аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>– грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с клиентами;</li> <li>– правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики (преддипломной)
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владение навыками работы с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот</li> </ul>	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики (преддипломной)
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>– результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан;</li> <li>– сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности</li> </ul>	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики (преддипломной)
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач;</li> <li>– правильность оформления заявлений, ходатайств;</li> <li>– грамотность оформления проектов документов распорядительного</li> </ul>	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	характера; – консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями	(преддипломной)

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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности; – результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах; – своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области социального обеспечения; – оценка эффективности и качества выполнения	Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– 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	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>– точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>– полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</li> <li>– проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;</li> <li>– проведение самоанализа и коррекция результатов собственной работы</li> </ul>	Использование электронных источников. Накопительная оценка за представленную информацию на практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление эффективного поиска необходимой информации;</li> <li>– использование различных источников, включая электронные ресурсы;</li> <li>– проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</li> <li>– составление перечня официальных сайтов нормативно-правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях</li> </ul>	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>– полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога,</li> <li>– результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>	Наблюдение за ролью обучающихся на практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>– полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</li> <li>– обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций</li> </ul>	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– адекватность самоанализа собственной деятельности и деятельности членов команды;</li> <li>– верность выбора способов коррекции результатов собственной деятельности и деятельности членов команды</li> </ul>	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> </ul>	Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	– анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	практике
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	– эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; – знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; – соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены	Отзыв руководителя по практике
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	– эффективность использования полученных знаний в области психологии общения и делового этикета; – знание правил и норм поведения	Отзыв руководителя по практике
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	– анализ действующего законодательства в области борьбы с коррупционными действиями в органах государственной власти	Отзыв руководителя по практике

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС с учетом рекомендаций ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

### Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Текст отчета по практике может быть аккуратно написан от руки или выполнен на компьютере на одной стороне листа формата А4 через полтора интервала в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов. Текст отчета по практике следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 15 мм, верхнее - не менее 20 мм, нижнее - не менее 20 мм. Общий объем отчета должен иметь не менее 15 страниц. Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Номера проставляются в правом верхнем углу страницы, начиная с текста отчета. Первой страницей считается титульный лист отчета.

Отчет подшивается в папку и сдается руководителю.

Титульный лист является первой страницей отчета (не нумеруется). Основными элементами информации, помещаемой на титульном листе, являются: наименование колледжа, название выполненной работы (отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики), название организации и место прохождения практики, сведения о студенте, сведения о руководителе от колледжа, месте нахождения колледжа и год выполнения работы.

Текст отчета должен содержать указание на период и место прохождения практики.

Практическая часть отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики представляет собой документы, которые были подготовлены студентами в период прохождения практики. Минимальное количество прилагаемых документов должно быть не менее пяти. При этом, в случае, если предоставление реальных документов может быть связано с нарушением режима тайны (государственной или коммерческой), студент может заполнить соответствующие бланки документов или предоставить аналогичные, документы с вымышленными данными. Например, в исковом заявлении могут быть придуманы данные истца и ответчика, их адреса, размеры и характер требований и т.д. Предоставление пустых бланков, не переработанных самостоятельно образцов документов, заимствованных из Интернета, справочных правовых систем «Консультант Плюс» и «Гарант», не допускается.

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

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

Дневник прохождения практики (оформление дневника)

Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения практики.

Дневник практики предназначен для ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно рабочему графику (плану) проведения практики и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики.

Последовательность изучения тем и количество дней, отведенных на соответствующую тему, зависят от особенностей объекта – профильной организации, информационной доступности материала для изучения, выполнения должностных обязанностей, предусмотренных на данном рабочем месте в период практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от профильной организации и печатью соответствующей организации. В дневник ежедневно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-правового характера. Записи в дневнике должны быть краткими, но совершенно конкретными: какую работу выполнил студент, какие составлял расчеты, какие заполнял документы и какие сделаны предложения.

К отчету о прохождении практики должен прилагаться аттестационный лист (выдается студенту руководителем). Оценка итогов практики производится с учетом содержания аттестационного листа.

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

В отзыве - характеристике отражается оценка, данная руководителем практики от организации, о степени выполнения студентом программы практики, его отношении к работе, участие в общественной жизни коллектива, уровня подготовки к самостоятельной деятельности. Отзыв-характеристика также заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.