





Разработана на основе Федерального Государственного  
Образовательного Стандарта Среднего Профессионального  
Образования/ ФГОС СПО/ по специальности 42.02.01. Право и  
организация социального обеспечения, утвержденного приказом  
Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на 2016/2017 учебный год.

Протокол № 1 заседания предметной (цикловой) комиссии от «01» сентября  
2016 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  /В.Н. Плеснякова/

Начальник учебно-методического отдела  /Е.В. Милёхина/

Начальник отделения СПО  /О.В. Рыжкова/

Ведущий преподаватель (составитель)  /М.А. Дешин/

## Лист согласования

Рабочих программ учебной, производственной практик  
профессионального модуля  
**ПМ.02 «Организация работы органов и учреждений социальной  
защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации  
(ПФР)»**  
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Квалификация: юрист

Нормативный срок освоения: 2 года 10 месяцев

Автор разработчик: колледж АНО ВО «Российский новый университет»  
(Елецкий филиал)

Предприятие (организация) работодателя: ГУЗ «Елецкая РБ»

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленные для согласования рабочие программы учебной, производственной практик профессионального модуля ПМ.02 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

СООТВЕТСТВУЕТ:

- требованиям ФГОС СПО, утвержденным Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 508;
- контрольно-измерительные материалы актуальны, обоснованы, соответствуют базовому уровню среднего профессионального образования;
- запросам работодателей.



/Малышева С.В./

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....  | 2  |
| 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....  | 2  |
| 2.1 Область применения .....  | 2  |
| 2.2 Цели и задачи учебной/производственной практики .....   | 2  |
| 2.3. Количество часов, отводимое на учебную/производственную практику:.....                                   | 4  |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....   | 4  |
| 3.1 Вид и сроки проведения учебной/производственной практики .....  | 4  |
| 3.2 Организация учебной/производственной практики .....   | 4  |
| 3.3 Руководство учебной/производственной практикой .....  | 6  |
| 3.4 База учебной/производственной практики .....  | 6  |
| 3.5 Требования к студентам-практикантам при прохождении учебной/производственной<br>практики.....             | 6  |
| 3.6 Порядок прохождения учебной/производственной практики .....   | 7  |
| 3.7 Оформление и защита отчета по практике .....  | 8  |
| 3.8 Аттестация по итогам практики.....  | 9  |
| 3.8 Программа учебной/производственной практики .....   | 9  |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ...   | 9  |
| 4.1 Условие допуска студентов к учебной/производственной практике .....                                       | 10 |
| 4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению<br>учебной/производственной практики ..... | 10 |
| 4.3 Информационно-документационное обеспечение учебной/производственной практики .....                        | 11 |
| 4.4 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.....   | 13 |
| 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....   | 14 |
| Приложение 1 Форма Дневника .....   | 19 |
| Приложение 2 Форма титульного листа отчета по практике.....   | 26 |
| Приложение 3 Задание на практику .....  | 27 |
| Приложение 4 Форма аттестационного листа учебной/производственной практике .....                              | 28 |

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Видами практики обучающихся, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), являются: учебная практика и производственная практика.

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

3. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

## 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Область применения

Рабочая программа учебной/производственной практики – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.01. Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

### 2.2 Цели и задачи учебной/производственной практики

Учебная/производственная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

В результате освоения программы учебной / производственной практики студент 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;

- собирать 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.

### **2.3. Количество часов, отводимое на учебную / производственную практику:**

количество недель на учебную/производственную практику – 1/3;  
 количество часов на учебную/производственную практику – 36/108;  
 семестр – 6.

## **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Вид и сроки проведения учебной / производственной практики**

Учебная/производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения учебной/производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы учебной/производственной практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

### **3.2 Организация учебной / производственной практики**

Организация практики осуществляется на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 475 ФГОС СПО по специальности 42.02.01.

## Право и организация социального обеспечения.

### Образовательные организации:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

### Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Основой прохождения практики является ее рабочая программа. В Елецком филиале АНО ВО «РосНОУ» учебная/производственная практика студентов осуществляется согласно договоров между руководством филиала и ОБУ «Центр социальной защиты



населения по городу Ельцу», ОБУ «Многофункциональный центр Липецкой области», кроме того, в отдельных случаях и по согласованию с руководителями практики, студенты могут подбирать место прохождения практики самостоятельно.

Перед прохождением практики проводится общее собрание (установочная конференция) студентов, обучающихся по специальности 42.02.01. Право и организация социального обеспечения. Собрание проводится с целью ознакомления студентов с:

- целями и задачами учебной/производственной практики;
- этапами ее проведения;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой документацией.

Приказ о проведении учебной/производственной практики с распределением студентов по местам практики и закреплением руководителя практики от филиала утверждается за 7 – 10 дней до ее начала.

Перед выходом на учебную/производственную практику студент получает от методиста университета:

- а) дневник прохождения практики с направлением студента на базу практики (Приложение 1);
- б) бланки отчетности по практике (Приложение 2, 3).

### **3.3 Руководство учебной/производственной практикой**

Организацию и руководство учебной практикой по профилю специальности (профессии) осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение 4), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам учебной/производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

### **3.4 База производственной практики**

Базой практики могут выступать предприятия, организации, учреждения любой формы собственности, работающие в сфере социальной защиты населения, способные обеспечить условия проведения практики в соответствии с требованиями программы, в том числе:

- ОБУ «Центр социальной защиты населения по городу Ельцу»;
- ОБУ «Многофункциональный центр Липецкой области».

### **3.5 Требования к студентам-практикантам при прохождении**

## учебной/производственной практики

В процессе прохождения практики студенты-практиканты Елецкого филиала АНО ВО «РосНОУ» обязаны соответствовать следующим требованиям:

- Руководствоваться программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителей практики;
- строго соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- поддерживать имидж предприятия;
- ответственно относиться к выполнению производственных заданий;
- быть достойным представителем РосНОУ на предприятиях прохождения практики.

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена юрист (базовой подготовки) должен:

*обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:*

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:*

1. *Обеспечение реализации прав граждан в сфере 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.

### **3.6 Порядок прохождения учебной/производственной практики**

Продолжительность учебной/производственной практики 4 недели. В первый день студенты прибывают на место практики, знакомятся с руководителем практики от предприятия, проходят инструктаж по правилам внутреннего распорядка и технике безопасности на рабочих местах. Далее изучение необходимых вопросов проводится согласно указаниям руководителя практики и требованиям настоящей программы. В последний день практики или в сроки, установленные учебным отделом, студенты сдают дифференцированный зачет. В процессе прохождения практики студенты обязаны собрать практический материал для написания отчёта по учебной/производственной практике.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности;
- придерживаться правил внутреннего распорядка и техники безопасности;
- выполнять в полном объеме задачи, предусмотренные программой практики и указания руководителя практики;
- нести ответственность за выполненную работу на равных со штатными сотрудниками;
- по мере выполнения программы составлять отчет по практике.

Изучение необходимых вопросов проводится согласно указаниям руководителя практики и требованиям настоящей программы.

### **3.7 Оформление и защита отчета по практике**

Отчет по учебной/производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его производственную и научную работу. Отчет составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

*Методические указания по оформлению отчета о практике.*

Объем отчета должен составлять до 25 страниц печатного текста (без приложений) и должен быть написан на листах формата А4.

Структура отчета по практике:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание. Содержание состоит из разделов и подразделов, а также страниц, на которые они начинаются;
- введение. Введение должно содержать оценку состояния вопроса, актуальность работы, описание задач, которые решаются, указание на области применения предвиденных результатов;
- основная часть, которая включает в себя аналитическую записку по содержательной части учебной/производственной практики, и раскрывает, в том числе, теоретические аспекты задач, которые решаются на предприятии социального обеспечения.
- заключение. В заключении приводятся общие выводы о деятельности предприятия социального обеспечения и делаются практические рекомендации по совершенствованию системы управления предприятия;
- список использованных источников. В перечне использованной литературы приводится список литературы, которая использовалась студентом при изучении отдельных вопросов, предусмотренных программой практики.

- приложения. Материалы, которые дополняют содержание отчета, но разрывают логическую нить изложения, выносятся в приложения (образцы документов, проспектов, брошюр и пр.).

По окончании практики, студенты в установленный срок, предусмотренный программой практики и учебным планом, сдают на проверку отчетную документацию, защищают ее при собеседовании. На защите отчета по практике студент должен показать знания и опыт, приобретенные в сфере социального обеспечения, сделать сопоставление теории и практики предприятия.

### **3.8 Аттестация по итогам практики**

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

### **3.8 Программа производственной практики**

*Тема 1. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации*

Коды формируемых компетенций: ОК 1 – 4, 6 – 9, 11, 12, ПК 2.1 – 2.4.

Требования:

–поддержка 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;

–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;

–собирать 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;
- 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.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Условие допуска студентов к учебной/производственной практике**

К учебной/производственной практике допускаются обучающиеся, выполнившие ППССЗ специальности по всем видам деятельности.

### **4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной/производственной практики**

Учебная/производственная практика проводится на предприятиях, организациях, учреждениях любой формы собственности, работающие в сфере социального обеспечения, оснащенных необходимым оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющие разрешение на проведение соответствующей деятельности. Практика проводится на основании заключенных прямых договоров с

организациями сферы социального обеспечения.

### 4.3 Информационно-документационное обеспечение учебно/производственной практики

#### *Основные источники:*

1. Волкова В.В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Карданова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20990>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник/ В.П. Галаганов. – М.: КНОРУС, 2009. – 160с.
3. Горшков А.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горшков А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2012.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10557>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Ермаков Д.Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров/ Ермаков Д.Н., Хмелевская С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 397 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24760>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Жигарева Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жигарева Н.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10933>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Курбанов Р.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник/ Курбанов Р.А., Озоженко С.И., Зульфугарзаде Т.Э.— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18173>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения [Электронный ресурс]: монография/ Малофеев И.В.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10977>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Мачульская Е.Е., Добромыслов К.В. Право социального обеспечения: Учебное пособие + Практикум - 2-е изд., перераб. и доп. - ("Высшая школа")- М.: Книжный мир, 2009 (ГРИФ)

#### *Дополнительные источники:*

1. Буянова М.О., Гусов К.Н. Право социального обеспечения России: Учебник - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2009 (ГРИФ)
2. Терминологический словарь-справочник юриста [Электронный ресурс]/ Ю.В. Гальцев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Петрополис, 2007.— 396 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27077>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Закон и право. ЭБС «IPRbooks»
4. Право и экономика. ЭБС «IPRbooks»

#### *Нормативные документы*

1. Конституция РФ.
2. ГК РФ. Часть 1,2,3,4: Текст с изм. и доп. на 10.07.2014. – М.: Эксмо, 2014. – 592с.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах, ратифицированный СССР 18 сентября 1973 года. (Ведомости Верховного Совета СССР,

1976 год, №17).

4. Рекомендация МОТ №165 о равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин, трудящихся с семейными обязанностями, 1981 год. («Международная Организация Труда. Конвенции и резолюции» Издательство Международного Бюро Труда. Женева. 1991 год, том 2. - Стр. 1963-1969;).

5. Конвенция МОТ №128 «О пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца», 1968 год. (Международная Организация Труда. Конвенции и резолюции» Издательство Международного Бюро Труда. Женева. 1991 год, том 2, стр. 1531- 1551).

6. Соглашение о гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения от 13 марта 1992 года.

7. Конвенция о правах ребенка, 1989 год. (Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР, 1990 год).

8. Конституция РФ от 12 декабря 1993 года. Ст. 7, 33, 37, 38, 39, 41,45,46,53.

9. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» Опубликовано: 31 декабря 2013 г.в РГ- Федеральный выпуск № 6272.Вступил в силу: 1 января 2014 г.

10. Федеральный Закон от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

11. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

12. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

13. Федеральный Закон от 06 марта 2001г. № 21-ФЗ «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы РФ»;

14. Федеральный Закон от 04 марта 2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»;

15. Федеральный Закон от 24 июля 2002г. № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в РФ»

16. Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в ред. от 18 июня 1992 года;

17. Закон РФ от 12 февраля 1993 года «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» № 4468-1 в редакции Федерального закона от 01.06.99г. № 110-ФЗ;

18. Закон РФ от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», раздел У1, ст. 28, 29;

19. Закон РФ от 20 мая 1993 года «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

20. Закон РФ от 22 июля 1993 г. «Об охране здоровья граждан». (Ведомости РФ. 1993г. №33.Ст. 1318).

21. Федеральный Закон «О ветеранах» от 02.01.2000г. N 40-ФЗ.

22. Федеральный Закон от 19 мая 1995 года «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

23. Федеральный Закон от 31 июля 1995 года «Об основах государственной службы РФ», ст. 20;

24. Федеральный Закон от 19 августа 1995 года «О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

25. Федеральный Закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
26. Федеральный Закон от 10 декабря 1995г. «Об основах социального обслуживания населения в РФ»;
27. Федеральный Закон от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», в редакции Федерального Закона от 25.10.2001г. № 138-ФЗ;
28. Закон РФ «О занятости населения в РФ».в редакции Федерального закона РФ от 20 апреля 1996 года № 36-ФЗ;
29. Федеральный Закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996г.;
30. Федеральный Закон «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации» от 27.11.2001г №.155.
31. Постановление Правительства РФ от 14 марта 2002г. № 141 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в РФ»;
32. Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 22 сентября 1993 года «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, и их семьям в Российской Федерации»;
33. Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 № 95 (ред. от 06.08.2015) "О порядке и условиях признания лица инвалидом" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)

*Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

1. Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].- Режим доступа: wwwURL: <http://www.consultant.ru/>- 25.10.2012

#### **4.4 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников**

По итогам учебной/производственной практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями аттестационного листа, протокола итоговой конференции и письменного отчета руководителя практики.

По итогам аттестации выставляется оценка по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

*Критериями при определении оценки за прохождение и защиту учебной/производственной практики являются:*

- Отчет об учебной/производственной практики.
- Защита отчета при собеседовании.
- Характеристика руководителя практики от организации.
- Аттестационный лист.

В основе оценки учебной/производственной практики лежит пятибалльная система: «**Отлично**» выставляется за следующую учебную/производственную практику:

- отчет носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителей практики;
- при защите отчета студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению



положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время обсуждения использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую учебную/производственную практику:

- отчет носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителей практики;

- при защите отчета студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время обсуждения использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую учебную/производственную практику:

- отчет носит исследовательский характер, содержит теоретический раздел, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителей практики имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите отчета студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую учебную/производственную практику:

- отчет не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителей практики имеются существенные критические замечания;

- при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Оценка учебной/производственной практики

| Коды проверяемых компетенций   | Показатели оценки результата   | Оценка |
|--|--|--------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | Демонстрация интереса к будущей профессии  |        |
| 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<br>Оценка эффективности и качества выполнения |        |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  | Безошибочность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач  |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Быстрый и точный поиск необходимой информации  |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   | Использование приемов корректного межличностного общения   |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  | Организация работы команды при изучении профессиональных знаний  |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    | Организация самостоятельных занятий при изучении профессиональных знаний из отечественного и зарубежного опыта   |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.  | Анализ и использование инноваций в области законодательной базы социального обеспечения.<br>Решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций |  |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.   | Владение основными правилами профессиональной этики и приемами делового общения в коллективе   |  |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.  | Знание Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР.   |  |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.            | Квалификация порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг   |  |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.                                | Отличие базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации                            |  |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями   | Очерчивание организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной   |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.   | защиты населения, органов ПФР.   |  |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Описание определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных выплат и материнского капитала и других социальных выплат. |  |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.   | Характеристика порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат  |  |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.  | Определение способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты  |  |

## Критерии оценки производственной практики

| Критерии                   | Показатели  |  |   |   |
|----------------------------|---|--|---|---|
|                            | «2»   | «3»  | «4»   | «5»   |
| Логика отчета              | Содержание и задание на производственную практику плохо согласуются между собой.  | Содержание и задание на производственную практику не всегда согласуются между собой. Некоторые части отчета не связаны с целью и задачами работы.  | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с заданием на производственную практику, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует, одно положение вытекает из другого.   | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с заданием на производственную практику. В каждой части (разделе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данного раздела.  |
| Оформлен<br>ие отчета      | Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок  | Представленный отчет имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам  | Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок  | Соблюдены все правила оформления работы   |
| Сроки                      | Отчет сдан с опозданием (более 3-х дней задержки)   | Отчет сдан с опозданием (более 3-х дней задержки)  | Отчет сдан в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)   | Отчет сдан с соблюдением всех сроков  |
| Самостоятельность в отчете | Большая часть отчета списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Руководитель практики от университета не знает ничего о процессе написания студентом отчета, студент отказывается показать черновики, конспекты. | Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников. | После каждого раздела, параграфа автор отчета делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, раздела Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания отчета. | После каждого раздела, параграфа автор отчета делает самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания отчета. Из разговора со студентом руководитель практики от университета делает вывод о том, что студент свободно ориентируется в терминологии, используемой в отчете. |

|                                   |  |  |  |   |
|-----------------------------------|--|--|--|---|
| Литература                        | Студент совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.   | Изучено менее десяти источников. Студент слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.  | Изучено более десяти источников. Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.   | Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.  |
| Собеседование при защите практики | Студент совсем не ориентируется в терминологии отчета.   | Студент, в целом, владеет содержанием отчета, но при этом затрудняется в ответах на вопросы руководителя практики от университета. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов отчета, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своем отчете. Защита, по мнению руководителя практики от университета, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко. | Студент достаточно уверенно владеет содержанием отчета, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению руководителя практики от университета, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.) | Студент уверенно владеет содержанием отчета, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения руководителя практики от университета (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.) |
| Общие показатели                  | Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту на собеседовании строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью преподавателя, практическая часть отчета не выполнена. | Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет содержательными основами проведенного исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений отчета, материал излагается не связно, практическая часть отчета выполнена некачественно.   | Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел содержательными основами проведенного исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.                            | Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет содержательными основами проведенного исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть отчета выполнена качественно и на высоком уровне.   |

## **Приложение 1**

### **Форма Дневника РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

#### **ДНЕВНИК**

**прохождения учебной/производственной практики**

**(ПМ.01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»)**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя и отчество \_\_\_\_\_

3. Курс \_\_\_\_\_

4. Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

5. Специализация юрист

6. Место практики \_\_\_\_\_

**7. Сроки прохождения практики**

учебная с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

производственная с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Руководитель практики \_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора  
по общим вопросам

\_\_\_\_\_/В.Д. Бурковский/

Начальник УМО

\_\_\_\_\_/Е.В. Милёхина/

**I. Прохождение практики**

1. Учебную/производственную практику проходил

\_\_\_\_\_

**2. Начало практики:**

учебная «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

производственная «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**3. Окончание практики:**

учебная «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

производственная «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





| <i>1</i>                         | <i>2</i> | <i>3</i> |
|----------------------------------|----------|----------|
| <i>Производственная практика</i> |          |          |
|                                  |          |          |
|                                  |          |          |
|                                  |          |          |
|                                  |          |          |
|                                  |          |          |
|                                  |          |          |
|                                  |          |          |
|                                  |          |          |
|                                  |          |          |
|                                  |          |          |
|                                  |          |          |





**III. Характеристика  
на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций  
в период прохождения практики.**

---

*Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_/*

*Руководитель практики от структурного подразделения \_\_\_\_\_/*

Печать

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

### Форма титульного листа отчета по практике РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (РосНОУ)

Факультет

---

Кафедра

---

#### ОТЧЕТ

о \_\_\_\_\_ практике  
наименование

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

---

Выполнил (а) студент (ка)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
ученая степень, звание, должность

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Елец 20\_\_

## Приложение 3

### Задание на практику

#### студентам по специальности 42.02.01. Право и организация социального обеспечения

В ходе прохождения практики необходимо изучить и подготовить отчет по следующим вопросам:

1. Общая характеристика организации, где проходила практика, анализ ее деятельности:

- организационно-правовая форма;
- сфера деятельности;
- характер услуг, работ;
- общая характеристика деятельности;
- организационная структура;
- функции организации.

2. Анализ работы отдела, где проходила практика, или организации.

3. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

4. Содержание выполненных практикантом видов работ по программе практики.

5. Выводы и рекомендации.

6. Предложения по улучшению организации практики.

В течение недели после окончания практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики. Отчет о практике включает:

1. Заполненный по всем разделам дневник практики. В нем должны быть отражены основные виды выполняемых студентом работ с указанием времени. Выполнение работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия.

2. Характеристику с места практики, заверенную руководителем организации (включена в дневник о прохождении практики).

3. Аттестационный лист по преддипломной практике заверенный руководителем от организации и от университета.

4. Письменный отчет о практике. Отчет о практике должен отражать выполнение заданий практики, а также общий анализ работы организации, пожелания и инновации в деятельности предприятия гостеприимства, предлагаемые студентом, содержание и анализ работ, выполненных студентом по разделам практики, выводы о выполнении основных задач и программы практики. Отчет о практике должен содержать также литературу, используемую студентом в процессе овладения теоретическим базисом практики.

## Приложение 4

### Форма аттестационного листа преддипломной практике

Елецкий филиал АНО ВО «Российский новый университет»

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений

социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда

Российской Федерации

---

*ФИО студента*

Обучающегося(щейся) на 3 курсе по специальности:

42.02.01. Право и организация социального обеспечения

*Код и наименование*

успешно прошел(ла) преддипломную практику

в объеме 36/180 часа:

учебная с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

производственная с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

*Наименование организации*

| Виды работ и объем работ, выполненных обучающимся во время практики  | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика | Оценка |
|--|---|--------|
| 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 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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.  |  |  |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.   |  |  |
| 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. |  |  |

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося(щейся) во время преддипломной практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(звание, должность) (ФИО) (подпись)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(должность) (ФИО) (подпись)

М.П. Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.