УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО «МКЭП»
_____ О.Г. Дегтярева
«27» августа 2021

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

по программе подготовки специалистов среднего звена
социально-экономического профиля

специальность 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
(базовый уровень)

Автор рабочей программы дисциплины _____ Я.В. Калинина
должность, уч. степень, уч. звание «27» 08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой _____ Н.А. Устюгова
«Общеобразовательных дисциплин» «27» 08 2021 г.

Заведующий кафедрой _____ Я.В. Калинина
«Право и социальная работа» «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Е.М. Тураева
«Математика и управление» «27» 08 2021 г.

Методист по УМР _____ О.Г. Дегтярева, к.э.н
«27» 08 2021 г.

Рассмотрено
на заседании кафедры ПСР
протокол № 1 от 26.08.2021

заведующий кафедрой ПСР
_____ Я.В. Калинина

Рабочая программа разработана на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Содержание программы согласованно с требованиями примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Математика» (для профессиональных образовательных организаций), методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021 г.).

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в АНО ПОО МКЭП.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена с получением среднего (полного) общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ 9
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 11
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 22
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 31
6 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 33

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1.Место практики в структуре образовательной программы Программа производственной практики (преддипломной) является частью образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень).

1.2.Цель и задачи практики

Производственная практика (преддипломная) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, полученных при изучении дисциплин, профессиональных модулей, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности в процессе выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в профильной организации, а также на сбор, анализ и подготовка материалов для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Обучающийся в ходе производственной практики (преддипломной) должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной

поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

- подержания 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:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного)

капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела;

- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового (страхового) стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

- 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:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятия и виды трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной

экспертизы;

- структуру трудовых (страховых) пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- основы психологии личности;

- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3. Продолжительность практики

Продолжительность практики составляет 4 недели, 144 часа.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
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.

Результатом практики является освоение профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных 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 ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ОК 1. ОК 5. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.4.	Изучение основных нормативно-правовых актов о пенсионном обеспечении граждан и социальной защите населения.	Нормативно правовые акты РФ о социальном обеспечении.	14
ПК 1.3. ПК 1.5.	Изучение особенностей формирования пенсионных дел; дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Исследование перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.	Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	14

ОК 6. ОК 7.	Изучение организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Взаимодействие органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	14
ОК 1. ОК 5. ОК 9. ОК 10 ПК 1.1.	Анализ нормативно-правовых актов (в том числе локальных), регулирующих деятельность органа (учреждения, организации) социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Ознакомление с организационно-правовыми основами деятельности органа (учреждения, организации) социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации	14

ОК 1. ОК 5. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 1.1.	Изучение и работа в справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант Плюс». Ознакомление с правилами работы в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Изучение особенностей работы в единой автоматизированной вертикально интегрированной информационно-аналитической системе по проведению медико-социальной экспертизы. Ознакомление с порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), Изучение правил формирования, ведения и модернизации информационно-аналитической системы общероссийской базы вакансий «Работа в России». Исследование правил формирования, ведения и актуализации государственного информационного ресурса «Справочник профессий».	Информационно компьютерные технологии, применяемые в работе органа (учреждения, организации) социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации	18

ОК 1. ПК 2.2.	Изучение методов и способов выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, применяемых в работе органа (учреждения, организации) социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите.	14
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 8. ПК 2.3. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.6.	Особенности работы с различными категориями социально нуждающихся людей. Особенности работы с детьми и их родителями по вопросам социального обеспечения. Составление плана беседы, подготовка к приему посетителей.	Прием посетителей	14
ОК 1. ОК 6. ОК 11.	Изучение основных приемов делового общения. Исследование правил поведения в конфликтной ситуации. Анализ Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Деловой этикет и культура общения	14
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	Изучение правил работы с письменными обращениями граждан, поступающими в орган (учреждение, организацию) социальной защиты населения органы Пенсионного фонда Российской Федерации. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан.	Организация деятельности органов социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации по порядку рассмотрения обращений граждан.	14

ОК 1. ОК 12.	Изучение особенностей планирования мероприятий по противодействию коррупции в органах (учреждениях, организациях) социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации.	Организация деятельности органа (учреждения, организации) социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации по предупреждению коррупции.	14
Итого:			144

В процессе производственной практики (преддипломной), помимо выполнения требований программы практики, обучающиеся выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики.

Примерное содержание индивидуальных заданий при прохождении производственной практики (преддипломной).

- Детальное ознакомление с организацией - базой прохождения производственной практики (преддипломной), а именно: работой структурных подразделений, с правилами внутреннего трудового распорядка, получение инструктажа по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты. Анализирование взаимодействия организации -базы прохождения производственной практики (преддипломной) с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями и др.

- Изучение содержания основных положений нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность организации - базы прохождения производственной практики (преддипломной), а также ознакомление с правоприменительной практикой в сфере защиты пенсионных и иных социальных прав граждан.

-Ознакомление и составление проектов ответов на устные и письменные обращения, заявления, жалобы граждан, их регистрация и оформление по месту прохождения производственной практики (преддипломной).

Ознакомление с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве. Выполнение заданий руководителя практики от организации на рабочем месте, а именно изучение опыта работы предприятия в вопросах Пенсионного обеспечения и социальной защиты населения и другое.

- Консультации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

- Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы, а именно: анализ и систематизация материалов, собранных для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы), написание отчета по производственной практике (преддипломной).

Примерный перечень индивидуальных заданий:

Индивидуальные задания для основного этапа практики в Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения.

Изучить нормативно-правовые акты о социальной защите населения в РФ. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность

Министерства социальной защиты, труда и занятости населения. Озна-

комиться со структурой Министерства.

Изучить локальные акты, регулирующие деятельность структурных единиц Министерства.

Рассмотреть особенности документооборота в Министерстве. Ознакомиться с правилами работы в Единой государственной

информационной системе социального обеспечения, применяемой в работе Министерства.

Изучить основные методы выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, применяемые в работе Министерства.

Рассмотреть особенности организации межведомственного взаимодействия.

Изучить основные принципы и правила поведения и культуры работников Министерства.

Исследовать особенности консультирования граждан по вопросам социальной защиты населения в Министерстве.

Ознакомиться с особенностями организации социальной работы с отдельными категориями лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в Министерство.

Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан. Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве.

Индивидуальные задания для основного этапа практики в Центре занятости населения:

Изучить нормативно-правовые акты о социальной защите безработных лиц.

Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность Центра занятости населения.

Ознакомиться с организационной структурой и органами управления учреждения.

Изучить локальные акты, регулирующие деятельность учреждения. Ознакомиться с порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений. Изучить правила формирования, ведения и модернизации информационно-аналитической системы общероссийской базы вакансий «Работа в Рос-

сии».

Рассмотреть правила формирования, ведения и актуализации государственного информационного ресурса «Справочник профессий».

Исследовать особенности межведомственного взаимодействия в учреждении. Ознакомиться с правилами документооборота, действующими в учреждении.

Изучить основные методы выявления безработных граждан, применяемые в учреждении.

Изучить основные принципы и правила поведения и культуры работников учреждения.

Исследовать особенности организации правового консультирования граждан в учреждении.

Ознакомиться с особенностями работы с безработными гражданами. Изучить особенности организации работы с письменными обращениями

граждан, поступающими в учреждение.

Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.

Индивидуальные задания для основного этапа практики в учреждениях социальной защиты для детей, оставшихся без попечения родителей или оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Изучить нормативно-правовые акты о социальной защите детей, оставшихся без попечения родителей или оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждения социальной защиты для детей, оставшихся без попечения родителей. Ознакомиться с организационной структурой и органами управления учреждения.

Изучить локальные акты, регулирующие деятельность учреждения. Ознакомиться с информационно компьютерными технологиями,

применяемыми в работе учреждения.

Изучить особенности ведения базы данных детей, оставшихся без попечения родителей.

Рассмотреть организационно-правовые основы документооборота в учреждении.

Исследовать особенности взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Изучить основные методы выявления детей, оставшихся без попечения родителей.

Рассмотреть правила и условия содержания детей, оставшихся без родительского попечения в учреждении.

Изучить основные принципы, правила поведения и культуры работников учреждения.

Исследовать особенности организации социально-правового консультирования граждан в учреждении

Ознакомиться с особенностями работы с детьми, оставшимися без попечения родителей.

Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.

Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.

Индивидуальные задания для основного этапа практики в учреждениях социальной защиты для лиц пожилого возраста и инвалидов.

Рассмотреть основные нормативно-правовые акты о социальной защите лиц пожилого возраста и инвалидов.

Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждения социальной защиты для лиц пожилого возраста и инвалидов.

Ознакомиться с организационной структурой и органами управления учреждения. Изучить локальные акты, регулирующие деятельность учреждения. Ознакомиться с информационно компьютерными технологиями,

применяемыми в работе учреждения.

Изучить основные методы выявления лиц пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной защите.

Рассмотреть организационно-правовые основы документооборота в учреждении.

Исследовать особенности взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Изучить основные принципы, правила поведения и культуры работников учреждения.

Исследовать особенности организации социально-правового консульти-

рования граждан в учреждении.

Ознакомиться с особенностями работы с лицами пожилого возраста и инвалидами, пребывающими в учреждении.

Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.

Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.

Индивидуальные задания для основного этапа практики в государственных внебюджетных фондах (ПФР, ФСС, ФОМС).

Проанализировать нормативно-правовые акты об обязательном социальном страховании в РФ.

Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность фонда. Ознакомиться с организационной структурой и органами управления

фонда.

Изучить локальные акты, регулирующие деятельность фонда. Ознакомиться с правилами работы в Единой государственной

информационной системе социального обеспечения, применяемой в работе Министерства.

Изучить основные методы выявления и учета лиц из числа пенсионеров, получателей пособий и иных видов страхового обеспечения.

Рассмотреть организационно-правовые основы документооборота в фонде.

Исследовать особенности межведомственного взаимодействия.

Изучить основные принципы, правила поведения и культуры работников фонда.

Исследовать особенности организации социально-правового консультирования граждан в фонде.

Ознакомиться с особенностями работы с лицами из числа пенсионеров, получателей пособий и иных видов страхового обеспечения.

Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в фонд.

Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в фонде. Индивидуальные задания для основного этапа практики в

районных (городских) учреждениях социальной защиты населения.

Проанализировать нормативно-правовые акты о социальной защите населения.

Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждения социальной защиты населения.

Ознакомиться со структурой учреждения.

Изучить локальные акты, регулирующие деятельность структурных единиц учреждения.

Ознакомиться с правилами работы с информационными базами данных, применяемых в работе учреждения.

Изучить основные методы выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, применяемые в работе учреждения.

Рассмотреть организационно-правовые основы документооборота в учреждении.

Исследовать особенности межведомственного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными органами социальной защиты населения.

Изучить основные принципы и правила поведения и культуры работников учреждения.

Исследовать особенности консультирования граждан по вопросам социальной защиты населения в учреждении.

Ознакомиться с особенностями организации социальной работы с отдельными категориями лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.

Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие требования к организации практики

Требования к руководителям практики от образовательной организации. Преподаватель от образовательной организации, назначенный руководителем практики обучающихся:

– обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом производственной практики (преддипломной) выдачу договора, индивидуального задания, инструктаж по технике пожарной безопасности, инструкцию по охране труда и др.

– устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;

– разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием в соответствии с утвержденной программой и индивидуальным заданием;

– оказывает обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;

– несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за создание на базах практики нормальных условий труда обучающихся и за соблюдение ими правил техники безопасности;

– оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, проверяет отчетность о прохождении практики.

Требования к руководителям практики от организации:

В соответствии с заключенным договором (соглашением), руководитель практики от предприятия:

– организует практику обучающихся в полном соответствии с положением и программой (заданием) производственной практики (преддипломной);

– оказывает содействие в сборе, систематизации и анализе первичной информации по индивидуальному заданию;

– предоставляет возможность обучающимся по мере необходимости пользоваться вычислительной техникой;

– обеспечивает обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по производственной практике (преддипломной), с привлечением специалистов предприятия;

– контролирует выполнение обучающимися задания на производ-

ственные практики (преддипломной) и правила внутреннего распорядка;

– по окончании производственной практики (преддипломной) в установленные сроки организацией подписывает следующие документы: индивидуальные задания на период практики, ежедневные записи обучающегося, характеристика обучающегося в период прохождения практики.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

Непосредственный руководитель практики от организации проводит с практикантами обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, и техники безопасности, стажировку на рабочих местах и проверку знаний, требований техники безопасности и противопожарной безопасности, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Материально-техническое обеспечение материально-техническому обеспечению базы санитарным и противопожарным нормам.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

6. Федеральный закон от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

7. Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

8. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

10. Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

11. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

12. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

13. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 № 166-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

14. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

15. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

16. Федеральный закон от 27.07.2010 № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

17. Федеральный закон от 03.12.2012 № 227-ФЗ «О потребительской

корзине в целом по Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

18. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

19. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

20. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

21. Федеральный закон от 09.12.2010 № 351-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О ветеранах» и статьи 11 и 11.1 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

22. Федеральный закон от 02.12.2019 № 384-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

23. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

24. Федеральный закон от 28.12.2013 № 410-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

25. Федеральный закон от 28.12.2017 № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

26. Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

27. Федеральный закон от 28.12.2013 № 422-ФЗ «О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования

Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

28. Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

29. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

30. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

31. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

32. Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

33. Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 «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» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

34. Указ Президента РФ от 26.02.2013 № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

35. Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

36. Указ Президента РФ от 26.12.2006 № 1455 «О компенсационных

выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

37. Указ Президента РФ от 07.12.2012 № 1608 «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утверждённое Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 1325» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

38. Постановление Минтруда РФ от 18.07.2001 № 56 «Об утверждении временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

39. Постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

40. Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

41. Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (вместе с «Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления») // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

42. Закон г. Москвы от 01.10.2008 № 46 «О занятости населения в городе Москве» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 00.00.0000.

Литература:

44. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455355 . – Режим доступа: по подписке.

45. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467077 . – Режим доступа: по подписке.

46. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466144

47. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467058 . – Режим доступа: по подписке.

48. Карпова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014668-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996453 . – Режим доступа: по подписке.

49. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 188 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456252 . – Режим доступа: по подписке.

50. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449403 . – Режим доступа: по подписке.

51. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452184 . – Режим доступа: по подписке.

52. Романов, В. В. Юридическая психология : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9809-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450878

53. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452502

54. Столяренко, Л. Д. Социальная психология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02433-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450910

55. Фирсов, М. В. Психология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02428-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450936

56. Фирсов, М. В. Теория и методика социальной работы : учебник для

среднего профессионального образования / М. В. Фирсов, Е. Г. Студенова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03470-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451259

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Образовательная платформа Юрайт : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://urait.ru. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://znanium.com – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

3. Электронно-библиотечная система Проспект : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://ebs.prospekt.org – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

4. Справочная правовая Система «Консультант Плюс» : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://www.consultant.ru

5. Справочная правовая система «Гарант» : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://www.garant.ru

6. Официальный интернет-портал правовой информации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://pravo.gov.ru/

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом состояния их здоровья и требований по доступности.

При определении мест прохождения производственной практики (преддипломной) обучающимся, имеющим инвалидность, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики (преподавателем колледжа) в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения производственных заданий.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения практики осуществляется руководителями практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися заданий.

Оценка текущего контроля по практике предусматривает:

- полноту и правильность выполнения заданий практики;
- самостоятельность выполнения заданий практики;
- соответствие времени выполнения заданий, установленного программой практики.

Оценка текущего контроля ставится обучающемуся руководителем практики за каждый день работы по результатам выполненных видов работ.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет, целью которого является оценка практических навыков, общих и профессиональных компетенций, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять знания при решении практических задач.

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу. Содержание отчета формируется в соответствии с заданием по прохождению практики и представляет собой портфолио документов, которые обучающийся самостоятельно оформлял, изучал и анализировал во время практики.

Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

Отчет по практике выполняется на листах формата А4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через 1,5 межстрочных интервала, шрифт 14, шрифт Times New Roman. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в центре.

Все необходимые материалы по практике комплектуются обучающимся в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

Отчет о практике:

Дневник;

Индивидуальное задание.

Индивидуальный план.

Содержание практики.

Характеристика обучающегося в период прохождения практики.

Аттестационный лист.

Отчет представляется в последний день практики.

Выполненные в ходе учебной практики задания отражают сформированные общие и профессиональные компетенции, которые оцениваются по пятибалльной системе. Положительная оценка по практике отражает освоение заявленных стандартом общих и профессиональных компетенций.

Для оценки уровня освоения программы практики (их составляющих) устанавливаются следующее соответствие:

«отлично» - высокий уровень освоения;

«хорошо» - хороший уровень освоения;

«удовлетворительно» - достаточный уровень освоения;

«неудовлетворительно» - недостаточный уровень освоения.

При получении неудовлетворительной оценки программа практики считается невыполненной.

6 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

по программам подготовки специалистов среднего звена социально-экономического профиля

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	