Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Кумертауский горный колледж

Рассмотрено на заседании МС
протокол № 3
от « 16» 12 2020г.
Утверждена приказом №227- од
от «18» 12 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности по ППССЗ

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2020г.

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии
общих образовательных дисциплин
Председатель_____ Е.С. Гришаева
«16» ___12___2020 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с рекомендациями по формированию программ среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автор: Дунюшкина Э.Р. – преподаватель учебных дисциплин специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения ГАПОУ Кумертауский горный колледж

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы преддипломной практики

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программа подготовки программа подготовки специалистов среднего звена

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии общих образовательных дисциплин
Протокол №4 от «16» 12 2020 г.
Председатель_____ Е.С. Гришаева

Утверждена приказом директора
№227- од от «18» 12 2020г.

СОГЛАСОВАНО (работодатель)
Юрист МУП «Жилкомсервис» _____О.А. Андрюшина
«17» 12 202_г.

СОГЛАСОВАНО (работодатель)
Мировой судья судебного участка №3
по г. Кумертау РБ _____Р.Я. Шарафутдинов
«17» 12 202_г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **40.02.01. Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

и освоения профессиональных компетенций:

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.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется **практическая подготовка обучающихся.**

Практическая подготовка- форма организации образовательной деятельности при освоении рабочей программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Особенности реализации рабочей программы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности реализации рабочей программы учебной практики для инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья зависит от состояния их здоровья и конкретных проблем, возникающих в каждом отдельном случае. Данной категории студентов предоставляется неограниченный доступ к электронной образовательной среде (Интернет-ресурсам, ЭБС), выделяется дополнительное время при проверке документов по практике.

При организации практики *студентам с нарушением слуха* руководитель практики от колледжа (организации):

– в ходе беседы говорит немного громче и четче;

– уделяет повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также использованию профессиональной лексики;

– использует разнообразный наглядный материал (презентации, видеофайлы, видеофильмы).

При организации практики *студентам с нарушением зрения* руководитель практики от колледжа (организации):

– представляет информацию в печатном виде с крупным шрифтом (16 - 18 пунктов);

– задания повторяет несколько раз для лучшего его усвоения;

– предоставляет возможность использовать звукозаписывающие устройства, диктофон;

– документы по практике распечатывает с увеличенным шрифтом;

– обеспечивает студентов увеличительными устройствами (лупа).

При организации практики *студентам с речевыми нарушениями* руководитель практики от колледжа (организации):

– предоставляет возможность письменно отвечать на поставленные вопросы.

При организации практики *студентам с нарушением опорно-двигательного аппарата* руководитель практики от колледжа (организации):

– использует разнообразный наглядный материал (видеолекции, видеофайлы, видеофильмы);

– имеет методический материал на электронном носителе;

– предусматривает возможность проведения индивидуальных консультаций посредством электронной почты.

При организации практики *студентам с психическим нарушением(ЗПР)* руководитель практики от колледжа (организации):

в процессе организации практики использует разнообразный наглядный материал (презентации, видеолекции, видеофайлы, видеофильмы);

– для закрепления знаний, полученных на практике, а также для выполнения практических работ, использует рабочие тетради;

– изучаемый материал повторяет несколько раз для лучшего его усвоения;

– для формирования у студента способности к самостоятельной организации собственной деятельности и осознания возникающих трудностей, формирования умения запрашивать и использовать помощь прибегает к психокоррекционной помощи психолога, социального педагога.

1.2.Цели и задачи преддипломной практики

Основной целью практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие
- профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, за-
- крепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

1.3 Количество часов на освоение программы преддипломной практики: Сроки прохождения преддипломной практики - 4 недели (144 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен развить общие и профессиональные компетенции, углубить первоначальный практический опыт:

Коды форми-руемых ПК и ОК	Наименование результата освоения 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.
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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.
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 11	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика (практическое обучение) студентов, в зависимости от поставленных задач, может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и является завершающим этапом обучения.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- правила внутреннего распорядка принимающей организации.

- требования охраны труда;

- трудовое законодательство Российской Федерации.

Допускается студенту лично найти организацию и объект практики, представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых отвечает приобретаемой специальности.

Организация практики включает три этапа:

-*первый этап* – подготовительный, который предусматривает различные направления деятельности с профильными организациями (структурными подразделениями) и работу со студентами для организации практики;

-*второй этап* – текущая работа, осуществляемая в период практики студентов;

-*третий этап* – этап подведения итогов преддипломной практики.

Объем практики и виды практического обучения

Вид практического обучения	**Объем часов**
Преддипломная практика, всего	**144**
в том числе:	
Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.	**2**
Ознакомление с видами деятельности и общей структурой организации: а) общие сведения о предприятии, учредительные документы, виды деятельности, подразделения организации, производственная и организационная структура организации, функциональные взаимосвязи подразделений и служб; б) построение организационной структуры отделов;	**6**

в) ознакомление с функциональными областями на предприятии; г) ознакомление с используемыми на предприятии методами анализа показателей в функциональных областях	
5.Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы	**80**
6. Разработка рекомендаций и мероприятий по совершенствованию законодательства	16
7. Написание дипломной работы с обоснованием выводов. Обоснование направлений и мероприятий совершенствования законодательства.	36
8. Сбор и систематизация материалов для отчета по практике.	4

Рекомендации по организации самостоятельной работы во время преддипломной практики

Для более полного освоения знаний, умений и навыков работы по специальности, при выполнении задания по дипломному проектированию студенты должны регулярно заниматься самостоятельно. Задача преподавателя: использовать дифференцированный подход к обучающимся. Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на преддипломную практику.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на преддипломную практику и во время отчета по практике, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности обучающихся.

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ, презентации, представление индивидуальных проектов и др.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся являются:

-уровень освоения обучающимся учебного материала;

-умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

-сформированность общеучебных умений;

-обоснованность и четкость изложения ответа;

- оформление материала в соответствии с требованиями

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики обеспечена наличием организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В целях реализации программы практики имеется учебный кабинет «Дисциплин права, права социального обеспечения, правовых основ ПД», комплект учебно-методической документации;

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации / Федеральный конституционный закон РФ от 12.12.1993.
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. № 1. Ч. 1. Ст. 3. (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 195-ФЗ // СЗ РФ. 2002. Ч. 1 № 1. Ст. 1. (с последующими изменениями и дополнениями).
4. Закон РФ «О занятости населении в РФ» 19.04.1991 № 1031-1 // СЗ РФ 1996. № 17. Ст. 1915 (с последующими изменениями и дополнениями).
5. Закон РФ от 12.02.1993 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях)) № 4520-1 (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» // ВСНД РСФСР и

ВС РФ 1993. №9. Ст. 328 (с последующими изменениями и дополнениями).

7. Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 № 1244-1(с последующими изменениями и дополнениями).

8. «Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан» (утв. ВС РФ 22.07.1993 № 5487-1) // ВСНД РСФСР и ВС РФ 1993. № 33. Ст. 1318 (с последующими изменениями и дополнениями).

9. ФЗ «Об основах социального обслуживания населения РФ» от 10.12. 1995г. № 193-ФЗ // СЗ РФ 1995. № 50. Ст. 4872 (с последующими изменениями и дополнениями).

10. ФЗ «О статусе военнослужащих» 27.05.1998 № 76-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

11. ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» 21.12.1996 № 159-ФЗ // СЗ РФ 1996. № 52. Ст. 5880 (с последующими изменениями и дополнениями).

12. ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995. № 181-ФЗ // СЗ РФ 1995. № 48. Ст. 4563 (с последующими изменениями и дополнениями).

13. ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» 24.06.1999 № 120-ФЗ. (с последующими изменениями и дополнениями).

14. ФЗ «О страховых пенсиях в РФ» от 28.12.2013 N 400-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 30 декабря 2013 г.

15. ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001 № 167-ФЗ // сз РФ 2001. № 51. СТ. 4832 (с последующими изменениями и дополнениями).

16. ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 № 81-ФЗ // СЗ РФ 1995. № 21. Ст. 1929 (с последующими изменениями и дополнениями).

17. ФЗ «О ветеранах» от 12.01.1995 № 5-ФЗ // СЗ РФ 1995 № 3. Ст. 168 (с последующими изменениями и дополнениями).

18. ФЗ «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ // СЗ РФ 1996. № 3. Ст. 146. (с последующими изменениями и дополнениями).

19. ФЗ «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 № 178-ФЗ // СЗ РФ 1999. № 29. Ст. 3699 (с последующими изменениями и дополнениями).

20. ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» от 15.12.2001 № 166-ФЗ // СЗ РФ 2001. № 51. СТ. 4831 (с последующими изменениями и дополнениями).

21. ФЗ «О прожиточном минимуме в РФ» от 24.10.1997 № 134-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

22. ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в РФ» от 10.12.1995 №195-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

23. ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 № 165-ФЗ // СЗ РФ 1999. № 29. Ст. 3686 (с последующими изменениями и дополнениями).

24. ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998. № 124-ФЗ // СЗ РФ 1998. № 31. Ст. 3802 (с последующими изменениями и дополнениями).

25. Федеральный Закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 01.04.96 №27-ФЗ//СЗРФ 1996. № 14. Ст. 1401 (с последующими изменениями и дополнениями).

Основная литература:

1. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения. 2019. -350 с.

2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учеб. Пособие/ В.П. Галаганов, С.В. Харитонова. М.: Академия, 2016. -416 с

3. Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения России. Практикум. – М: Проспект, 2018. – 190с

Перечень учебных изданий

Основные источники:

1. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник/ Г.В. Сулейманова.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. – 448с.

2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник/ В.П. Галаганов-3-е изд., перераб. и доп. – М.: издательский центр «Академия», 2016. – 416с

3. Романов В.В. Юридическая психология: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2017. – 588с.

Дополнительная литература:

1. Гусов К.Н. (отв.ред.). Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. - М: Проспект, 2017. – 626с.
2. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. – М: Волтерс Клувер, 2018. – 582с.

Периодические издания:

1. Вронская М.В. Институт права на охрану здоровья в системе социальной защиты граждан РФ // Социальное и пенсионное право, 2019, № 2.
2. Радуто В.И. О правовом наполнении понятия "социальная защита" // Социальное и пенсионное право. 2017. № 1. С. 15 - 17.
3. Редакционный материал Новости НПФ // Административное право, 2011, № 3.
4. Симанович Л.Н. Правовое регулирование социальной защиты инвалидов // Социальное и пенсионное право. 2016. № 1. С. 26 - 28.

Интернет ресурсы:

1. https://www.book.ru/user/profile2. -ЭБС«Book.ru».
2. https://www.academia-moscow.ru/elibrary.- ЭБС «Академия».
3. https://e.lanbook.com. - ЭБС «Лань»б.
4. http://www.consultant.ru - справочно-правовая система «Консультант плюс».
5. http://www.garant.ru. - справочно-правовая система «Гарант».
6. www.ksrf.ru – официальный сайт Конституционного Суда РФ;
7. www.supcourt.ru – официальный сайт Верховного Суда РФ;
8. www.arbitr.ru - официальный сайт Высшего Арбитражного Суда РФ;
9. www.echr.coe.int – официальный сайт Европейского суда по правам человека;
10. www.espch.ru – Европейский Суд по правам человека жалобы;

4.3 Общие требования к организации практики

Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной).

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (ил на основании) результатов, подтвержденных документами по практике.

При прохождении практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Практика завершается дифференцированным зачетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (преддипломной):

-организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководителями практики от колледжа назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями производственной практики (преддипломной) от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем. В результате освоения преддипломной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимся отчета по практике.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы необходимые для выполнения дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме работы. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики.

При оформлении отчета по производственной (преддипломной) практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

-титульный лист;

-направление на практику;

-аттестационный лист;

-дневник о прохождении практики;

-характеристика руководителя практики от организации;

-пояснительная записка: содержание, введение, основная часть, заключение, список используемых источников, приложения.

Аттестационный лист, дневник, характеристика должны быть заверены печатью.

Отчет (пояснительная записка) по производственной практике является обязательным документом, который представляет собой:

– теоретический (описательный) материал;

– практический материал к теоретической части, оформленный в виде приложений.

По окончании производственной (преддипломной) практики общим руководителем практики и (или) непосредственным руководителем практики от организации составляется характеристика на каждого студента.

Приложение 1

Базы практики

1. Мировые судьи г. Кумертау
2. Республиканский центр социальной поддержки населения граждан
3. МВД РФ по г. Кумертау
4. Юридические службы г. Кумертау
5. Кумертауский межрайонный суд
6. ПФР

Приложение 2

Перечень тем дипломных работ на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема	Руководитель
1.	Амангулова Алина Айдаровна	Правовые проблемы социальной работы с пожилыми людьми в центрах социального обслуживания в Республике Башкортостан.	Дунюшкина Э.Р.
2.	Ануфриев Никита Сергеевич	Исследование правовых проблем безработицы в Республике Башкортостан (на примере города Кумертау).	Силяева А.А.
3.	Бикбаев Ильяр Рудольфович	Правовые проблемы социальной реабилитации детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (на примере Республики Башкортостан)	Силяева А.А.
4.	Васильева Елена Ивановна	Пенсионная реформа в современном законодательстве: отечественный и зарубежный опыт	Дунюшкина Э.Р.
5.	Жилкина Валерия Алексеевна	Механизм и проблемы использования средств материнского (семейного) капитала	Дунюшкина Э.Р.
6.	Кинзебаева Юлия Ильгизовна	Актуальные проблемы организации социальной защиты населения в Республике Башкортостан	Силяева А.А.
7.	Коновалова Александра Сергеевна	Исследование проблем социальной медицинской помощи и лечения в Республике Башкортостан (примере города Кумертау).	Силяева А.А.
8.	Кудряшов Роман Юрьевич	Актуальные проблемы исчисления и доказательства трудового (страхового) стажа в Российской Федерации.	Дунюшкина Э.Р.
9.	Лисюкова Екатерина Александровна	Исследование правовых проблем инвалидности в Республике Башкортостан (на примере города Кумертау).	Дунюшкина Э.Р.
10.	Салихов Тимур Рустемович	Актуальные проблемы обеспечения прав ребенка в Республике Башкортостан (на примере города Кумертау).	Дунюшкина Э.Р.
11.	Тагирова Айгуль Рафаэльевна	Проблемы правового регулирования индивидуального (персонифицированного) учета и его роль в пенсионном обеспечении	Дунюшкина Э.Р.
12.	Чемерис Владлена Максимовна	Исследование правовых проблем реализации медико-социальной экспертизы в Республике Башкортостан.	Дунюшкина Э.Р.

Приложение 3

Аттестационный лист по преддипломной практике (для учреждений)

1.Фамилия Имя Отчество _____, ст. гр._____

Код и наименование специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

успешно прошел(ла) **преддипломную практику**

(наименование профессионального модуля)

в объеме **144 часов** в период **с «26 » апреля 2021 г.** по **«21 » мая 2021 г**.

в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

_____

2. Виды и объем работ, выполненные студентом во время преддипломной практики

№ п/п	Виды работ, выполненных обучающимися во время производственной практики (по профилю специальности)	Объем работ (час)	Качество выполнения работ (оценка)
1	Организационное собрание. Инструктаж по ТБ. Ознакомление с организацией (учреждением). Краткая история учреждения и его структура. Отделы, их назначение и взаимосвязь. Задачи и функции учреждения.	**8**	
2	Ознакомление с рабочим местом. Изучение основных обязанностей организации, выполнение отдельных заданий руководителя практики от учреждения.	**8**	
3	Изучение нормативных документов. Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы. Сбор и обобщение материала для выпускной квалификационной работы(дипломной работы)	**8**	
4	Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений. Подбор материалов по заданию на выпускную квалификационную работу (дипломной работы)	**8**	
5	Работа с обращениями граждан, соблюдение порядка приема документов, ведение разъяснительной работы. Сбор и обобщение материала для дипломной работы.	**8**	
6	Формирование пенсионных дел; дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Подбор материалов по заданию на выпускную квалификационную работу (дипломной работы)	**16**	
7	Составление проектов 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	**16**	
8	Работа в СПС Консультант плюс, работа с личной (персональной) информацией. Сбор и обобщение материала для дипломной работы.	**16**	
9	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от учреждения. Подбор материалов по заданию на выпускную квалификационную работу	**16**	

10	Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения. Подбор материалов по заданию на выпускную квалификационную работу	**8**	
11	Анализ действующего законодательства. Сбор и обобщение материала для дипломной работы.	**8**	
12	Подбор материалов по заданию на выпускную квалификационную работу (дипломную работу). Выполнение отдельных заданий руководителя практики от учреждения.	**8**	
13	Анализ действующего законодательства. Систематизация и обобщение собранных материалов, составление отчета. Сбор и обобщение материала для дипломной работы.	**8**	
14	Систематизация и обобщение собранных материалов, составление отчета. Сдача документации по преддипломной практике.	**8**	

Профессиональные компетенции	**Отметка об освоении (да/нет)**
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 меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся 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 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	
ПК 2.2. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	
ПК 2.3. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	
ПК 3.1 Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.	
ПК 3.2 Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации	
ПК 3.3 Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.	
ПК 3.4 Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.	
ПК 3.5 Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.	

Дата «**___**»_____**20____г.**

Руководитель практики
от организации (должность) _____ _____

(подпись) МП

Подпись руководителя
практики от колледжа _____ _____

(подпись)

МП

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучаемого по месту прохождения практики

Преддипломную практику студент гр._____ГАПОУ КГК _____

проходил в _____ _____

_____

под руководством_____

За время прохождения практики с _____ по_____

он выполнял работы согласно рабочей программы преддипломной практики. Все полученные теоретические знания применил при выполнении работ. Качество выполняемой работы было на_____уровне.

Студент_____ _____ освоил следующие профессиональные компетенции:

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 меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся 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 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК 2.3. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии

ПК 3.1 Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 3.2 Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 3.3 Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 3.3 Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 3.4 Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ПК 3.5 Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

За время преддипломной практики студенту предстояло выполнить следующие работы:

- изучение обязанностей юриста (юрисконсульта), помощника юриста в основных подразделениях организациях;
- выполнение отдельных заданий руководителя практики от организации;
- подбор материалов по заданию на дипломную работу.

Все задания _____ выполнил на оценку «_____»

Руководитель практики от организации _____/ /

Дата заполнения