

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.08.2023 13:24:30  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»

Политехнический колледж

Предметная (цикловая) комиссия истории и права



УТВЕРЖДАЮ

Директор политехнического колледжа  
ФГБОУ ВО «МГТУ»

З.А. Хутыз

20 23 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Наименование специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника юрист

Форма обучения очная

Майкоп – 2023

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Составитель рабочей программы:  
преподаватель первой категории

  
(подпись)

А.Х. Хаджуова  
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) истории и права

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

«23» 06 2023 г.

  
(подпись)

Р.Ш. Гучетль  
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практик политехнического  
колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»

«23» 06 2023 г.

  
(подпись)

М.И. Колесников  
И.О. Фамилия



«24» 06 2023 г.  
М.П. организации

  
(подпись)

  
И.О. Фамилия

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	14
5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	18

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## 1.2 Цели и задачи преддипломной практики – требование к результатам освоения преддипломной практики

В результате преддипломной практики обучающийся должен освоить основные виды деятельности:

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

Целью преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях соответствующего профиля.

Задачами преддипломной практики являются:

- проверка готовности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности;
- определение уровня сформированности профессиональных и общих компетенций у будущего специалиста;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, подготовка материалов к дипломному проекту;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен обладать общими компетенциями:

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

ОК 2. Организовать 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 выполнения профессиональных задач, профессионального и личного 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 личного 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.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Вид профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:**

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.

**Вид профессиональной деятельности: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:**

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.

**-приобретение практического опыта:**

ПО 1- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО 2 - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО 3- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

ПО 4 - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

ПО 5 - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

ПО 6 - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию;

ПО 7 - корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

ПО 8 - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки

отдельным категориям граждан;

ПО 9 - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

ПО 10 - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

ПО 11 - публичного выступления и речевой аргументации позиции;

ПО 12 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

ПО 14 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите

ПО 15 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО 16 - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО 17 - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

### **1.3 Формы проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится в форме практической деятельности на рабочих местах в организациях, на основе заключенных договоров.

### **1.4 Количество часов на освоение программы преддипломной практики:**

всего – 144 часа (4 недели).

Преддипломная практика проводится на завершающем этапе профессиональной подготовки студента в 6-ом семестре после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **1.5 Место проведения преддипломной практики:**

Для прохождения практики студенты направляются в организации различных организационно-правовых форм и форм собственности социальной сферы.

Преддипломная практика проводится на основе договоров, заключаемых между организацией и политехническим колледжем ФГБОУ ВО «МГТУ», отвечающих следующим требованиям:

-наличие сфер деятельности, предусмотренных программой преддипломной практики; обеспеченность квалифицированными кадрами для руководства производственной преддипломной практикой.

### **1.6 Требования к обучающемуся при проведении преддипломной практики:**

При прохождении преддипломной практики студент должен:

- знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте,  
-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 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;

-знать основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

-знать основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

-знать юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий;

-знать понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания;

-знать порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

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

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

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

-знать основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

-знать основы психологии личности;

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

-знать особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

-знать основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

### **1.7 Руководство преддипломной практикой**

Общий руководитель практики:

– руководитель предприятия, на базе которого проводится практика в соответствии с заключёнными договорами.;

- руководитель практики от политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»

Непосредственный руководитель:

– специалисты органов социальной защиты населения/ учреждений Пенсионного Фонда РФ.

Методический руководитель:

– преподаватели политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ».

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе в дневнике производственной практики.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)	Форма контроля
	<b>3 курс 6 семестр</b>	<b>144</b>	
1	Ознакомление с общими требованиями техники безопасности в организации	Ознакомление с общими требованиями техники безопасности на предприятии Прохождение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности. Регистрация в журнале по технике безопасности -6 часов	Наблюдение за выполнением работ
2	Характеристика организационно-правовой формы организации.	Наименование, юридический адрес, организационно-правовая форма, подведомственность, организационная структура управления, режим работы и приема граждан – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
3	Ознакомление с деятельностью организации.	Полномочия и виды деятельности по учредительным документам (Уставу или Положению) – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
4	Изучение информационной базы организации.	Анализ информативности содержания сайта организации (учреждения) – базы практики - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
5	Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующие деятельность организации.	Изучение и анализ федеральных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации (учреждения). Изучение и анализ ведомственных нормативных актов, регламентирующие деятельность организации (учреждения) – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ Наблюдение за выполнением работ
6	Изучение нормативно-правовых актов в области пенсионного обеспечения	Составить список нормативно-правовых актов, на основании которых начисляются страховые пенсии в РФ – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ



7	Изучение нормативно-правовых актов регулирующих выплату страховых пособий	Составить список нормативно-правовых актов, на основании которых начисляются страховые пособия в РФ – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
8	Изучение нормативно-правовых актов по установлению социальных выплат гражданам.	Составить список нормативно-правовых актов, регламентирующих предоставление социального обслуживания гражданам в РФ	Наблюдение за выполнением работ
9	Компетенции, формы обслуживания и виды предоставляемых услуг ПФР.	Изучение форм обслуживания и видов предоставляемых услуг – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
10	Компетенции, формы обслуживания и виды предоставляемых услуг ЦТСЗН	Порядок определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки в организации (учреждении) – базе практики отдельным категориям граждан – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
11	Изучение приёмов эффективной профессиональной деятельности клиентской службы.	Определить основные направления деятельности клиентской службы, основные функциональные обязанности специалистов клиентской службы, содержание и последовательность выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
12	Изучение информационно справочно-правовых систем в организации	Характеристика информационно справочно-правовых систем в организации (учреждении) –6 часов	Наблюдение за выполнением работ
13	Работа со специалистом организации по управлению структурным подразделением.	Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений организации (учреждения) – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
14	Изучение информационных технологий учёта застрахованных лиц.	Описать процедуру внесения сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета- 6 часов	Наблюдение за выполнением работ

15	Работа в качестве помощника специалиста организации по внесению сведений в информационную систему.	4.Выявить последовательность внесения сведений в информационные системы, оформления и формирования личных дел получателей пенсий и пособий – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
16	Организация делопроизводства в системе органов социальной защиты населения	Ознакомление с делопроизводством по месту прохождения практики, номенклатурой дел – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
17	Работа со специалистом организации по приёму документов граждан.	Ознакомление с порядком приема документов от граждан в организации (учреждении) – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
18	Организация документационной проверки достоверности предоставляемых данных страхователями.	Выделить особенности проведения анализа сотрудником органа ПФР, органа социальной защиты населения ведения базы данных лиц, нуждающихся в социальной поддержке – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
19	Отработка навыков в подготовке дел по перерасчёту пенсий.	Определить состав документов, которые предоставляется в органы ПФР при назначении, перерасчете пенсий по государственному социальному обеспечению – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
20	Изучение порядка приема и консультирование граждан по вопросам социальной защиты.	.Ознакомление с порядком консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам в рамках полномочий организации (учреждения) – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
21	Изучить права граждан на социальную защиту.	Определить категории граждан имеющих право на предоставление социального обслуживания – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
22	Участие в работе со специалистом организации по приёму граждан по вопросам защиты социальных прав.	Участие в приеме граждан по вопросам, решаемым по месту прохождения практики. Изучить правоприменительную практику в сфере защиты пенсионных и иных социальных прав граждан – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
23	Изучить порядок формирования, хранения и передачу электронных документов.	4.Учитывая действующие правовые акты, на основании которых действует ПФ РФ и его сотрудники, определить в каком порядке формируются, используются, хранятся, принимаются и передаются электронные документы в органах	Наблюдение за выполнением работ

		Пенсионного Фонда РФ – 6 часов.	
24	Анализ выполненной работы. Оформление отчета по практике.	Сбор, обработка фактического материала. Написание отчета по практике – 4 часа.	Наблюдение за выполнением работ
	Сдача дифференцированного зачет по практике с учетом аттестационного листа, характеристики, отчета и дневника по практике .	Сдача зачёта – 2 часа.	Оценка отчета, дневника, характеристики.
	<b>Итого:</b>		<b>144</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Перечень информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Григорьев И. В. Право социального обеспечения [Текст] : учеб. и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов ; Урал. гос. юрид. ун-т. - М. : Юрайт, 2016. - 402 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-5366-4

2. Григорьев И. В. Право социального обеспечения : учеб. и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. - М. : Юрайт, 2016. - 402 с. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/thematic/?31&id=urait.content.2CD6A4F1-F79E-4775-8235-96B4DF63796C&type=c pub>

Дополнительные источники:

1. Галаганов В. П. Право социального обеспечения [Текст] : практикум / В. П. Галаганов. - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. - 156 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-4468-0978

2. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения [Текст] : учебник / В. П. Галаганов. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Кнорус, 2015. - 152 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-01916-0

3. Буянова М. О., Седельникова М.Г., Хвостунцев А. М. и др. Право социального обеспечения России: учеб. / под ред. Ю. П. Орловского / М., Издательство Юрайт, 2014. — 539 с.

4. Галаганов В. П. Право социального обеспечения. Практикум. Учебное пособие. - М., Издательский центр «Академия», 2014. - 448 с.

5. Лушников М. В., Лушников А. М. Курс права социального обеспечения (2-е изд., доп.). - М.: «Юстицинформ», 2009. - 654 с.

6. Мачульская Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для бакалавров / Е. Е. Мачульская. - М.: Издательство Юрайт, 2012.

7. Соснин В.А., Красникова, Е.А. Социальная психология [Текст]: Учебник для ССУЗов / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. - 2-е изд. - М.: Академия, 2010. - 336с

Основные нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г.

2. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

3. 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, и их семей".

4. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей".

5. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

6. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".

7. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

8. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования".

9. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

10. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".

11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".

12. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай

временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

13. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"

14. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

15. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях".

16. Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ "О накопительной пенсии".

17. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

Интернет-ресурсы:

1. Пенсионный фонд Российской Федерации. Официальный сайт фонда: <http://www.pfrf.ru/>

2. Фонд социального страхования Российской Федерации. Официальный сайт фонда: <http://fss.ru/>

3. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. Официальный сайт фонда: <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index>

4. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Омской области. Официальный сайт территориального фонда: <http://omsomsk.ru/>

5. СПС «КонсультантПлюс». Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>

6. СПС «Гарант». Информационно-правовой портал: <http://www.garant.ru/>

### **3.2 Общие требования к организации образовательного процесса**

Организация практики на всех этапах направлена на:

- выполнение требований к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Организация практики может предусматривать участие студентов в опытно-экспериментальной, аналитической и научно-исследовательской работе. Практическое обучение проводится в организациях различных форм собственности. Преддипломная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями. Содержание всех этапов преддипломной практики определяется программой практики.

### **3.3 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Преддипломная практика реализуется в учреждениях социальной защиты и пенсионного обеспечения. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест преддипломной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **3.4 Требования к кадровым условиям**

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации преддипломной практики, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки на профильных предприятиях, направление

деятельности которых соответствует организации и проведению работ по пенсионному обеспечению и социальной защите населения с учетом освоения профессиональных компетенций.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПО1- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы

социальной защиты;	<p>условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительного аттестационного листа;</li> <li>-наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки;</li> <li>- высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</li> <li>-высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта;</li> <li>-высокий уровень его профессиональной подготовки;</li> <li>- собран значительный материал для написания отчета по практике.</li> </ul> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительного аттестационного листа;</li> <li>-наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки;</li> <li>- хороший уровень теоретического осмысления</li> </ul>	<p>преддипломной практики студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в выполнении работ;</li> <li>- комплексное применение теоретических знаний на практике;</li> <li>- самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики;</li> <li>- четкость и своевременность выполнения программы практики;</li> <li>- правильность ведения дневника практики;</li> <li>- умение логично и доказательно излагать свои мысли;</li> <li>- аккуратность/ пунктуальность/отзывчивость;</li> <li>- умение реагировать на критику.</li> </ul>
ПО2 - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;		
ПО 3- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;		
ПО4 - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;		
ПО5 - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;		
ПО6 - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию;		
ПО7 - корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;		
ПО8 - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;		
ПО9 - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;		
ПО10 - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;		
ПО11 - публичного выступления и речевой		

аргументации позиции;	студентом своей	
ПО12 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики	
ПО14 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;	практического опыта; -хороший уровень его профессиональной подготовки;	
ПО15 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	- собран значительный материал для написания отчета по практике. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа;	
ПО16 - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	-удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;	
ПО17 - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	- небрежное оформление отчёта и дневника ; -несвоевременность представления дневника практики, отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики	



	<p>практического опыта;  -удовлетворительный  уровень его  профессиональной  подготовки;  - собран незначительный  объем информации для  написания отчета по  практике.  Оценка  «неудовлетворительно»  выставляется студенту, при  условиях:  - отсутствие  аттестационного листа;  -отрицательный отзыв от  руководителя организации  по месту прохождения  практики;  - несвоевременность  представления дневника  практики, отчета по  практике в соответствии с  заданием на практику  руководителю от  образовательной  организации для  ознакомления и проверки;  - низкий уровень  теоретического осмысления  студентом своей  практической деятельности  (ее целей, задач,  содержания, методов);  - низкая степень и качество  приобретенных студентом  за время прохождения  практики практического  опыта;  - низкий уровень его  профессиональной  подготовки;  - отсутствие отчета по  практике.</p>	
--	--	--

По результатам практики руководителями практики от предприятия (организации) и от университета формируется аттестационный лист, 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 предприятием (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 преддипломной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

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

Результаты прохождения преддипломной практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные 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, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.