



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

КОЛЛЕДЖ КОСМИЧЕСКОГО МАШИНОСТРОЕНИЯ И ТЕХНОЛОГИЙ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Королев, 2017 г.

Автор: Попкова Ю.В. Рабочая программа производственной практики (преддипломной). – Королев МО: «МГОТУ» ККМТ, 2017 - 21 с.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и Учебного плана по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», (базовый уровень) и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291).

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. ДОКУМЕНТЫ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	10
4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ	12
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи преддипломной практики

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

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Преддипломная практика является завершающим этапом и проводится после освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом по данной специальности.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы преддипломной практики студент должен развить:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции

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.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по получаемой специальности;
- формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения выпускниками общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

По окончании практики обучающийся сдаёт отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания и аттестационный лист, установленной формы.

Индивидуальное задание на практику разрабатывается в соответствии с тематическим планом одного или нескольких профессиональных модулей.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. База практики

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. Место прохождения преддипломной практики: территориальное Отделение/Управление Пенсионного фонда Российской Федерации и территориальные Органы социальной защиты населения. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- реализация умений и накопление практического опыта в ходе дублирования деятельности специалистов государственных учреждений;
- оснащённость необходимым оборудованием, программами баз данных;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Преддипломная практика проводится на предприятиях/организациях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием/организацией и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

1.4. Организация практики

Для проведения преддипломной практики в колледже разработана следующая документация:

- рабочая программа преддипломной практики по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы преддипломной практики;
- договоры с предприятиями/организациями по проведению практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики;
- индивидуальные задания обучающимся;

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период преддипломной практики для обучающихся проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием/организацией;
- изучение работы отделов предприятия/организации;
- работа со справочно-правовыми системами
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- оформление отчётных документов по практике.

Во время стажировки для студентов проводятся лекции по адаптации выпускников в трудовых коллективах.

Студенты при прохождении преддипломной практики в организациях/предприятиях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- соблюдать действующие в организациях/предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

По итогам преддипломной практики обучающиеся представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия/организации.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана преддипломной практики.

Итогом преддипломной практики является зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной организации с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

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

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме четырех недель.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объём преддипломной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	144 (4)
в том числе:	
Вводное занятие	2
Общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия	8
Ознакомление и подбор материала по темам практики	128
Оформление отчета по практике	2
Итоговая аттестация	4

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование тем	Содержание учебного материала, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Вводное занятие	<i>Содержание материала</i>	2	1
	Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, правилам внутреннего распорядка		
Тема 1. Общая характеристика предприятия, организации	<i>Содержание материала</i>	6	3
	1 Ознакомление с Положением об Управлении		
	2 Изучение организационной структуры «пенсионной системы»		
	3 Ознакомление с порядком формирования страховых механизмов деятельности пенсионной системы		
	<i>Экскурсии</i>	2	1
1 Знакомство с работой Управления, её отделами			
Тема 2. Нормативно-правовая база в сфере пенсионного обеспечения	<i>Содержание материала</i>	10	2
	1 Изучение Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»		
	2 Изучение Федерального закона от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»		
	3 Изучение Федерального закона от 15.12.2001 №163-ФЗ « О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»		
	4 Изучение Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ « Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации		
	5 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН О СТРАХОВЫХ ПЕНСИЯХ		
Тема 3. Основы делопроизводства, применяемых в Управлении. Отделы в Управлении.	<i>Содержание материала</i>	58	2
	1 Изучение основ делопроизводства применяемых в Управлении.		
	2 Ознакомление с функциями отделов Управления: отдел назначения пенсии		
	3 Ознакомление с функциями отделов Управления: отдел по сбору страховых взносов		
	4 Ознакомление с функциями отделов Управления: отдел персонифицированного учёта		
	5 Ознакомление с функциями отделов Управления: юридический отдел		
	6 Ознакомление с функциями отделов Управления: отдел АХО		
	7 Ознакомление с архивным делопроизводством		
	8 Ознакомление с результатами финансово – хозяйственной деятельности предприятия		

1	2	3	4	
Тема 4. Порядок оформления пенсии и социальных выплат	Содержание материала		24	2
	1	Порядок оформления пенсии		
	2	Порядок оформления выплат		
	3	Порядок оформления и получения сертификата (материнский капитал)		
	4	Порядок назначения, перерасчёта и выплата пенсий		
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Участие в заполнении форм документов, участие в приёме населения по вопросам назначения, перерасчёта и выплаты пенсии, формирование письменных отправлений с уведомлением, оформление и передача дел в архив.		36	2
Подготовка к зачету по практике	Систематизация материала и подготовка отчета о практике		18	3
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики		6	
всего			144	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2.3. Индивидуальное задание студенту

Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Понятие и система органов социальной защиты населения.
2. Правоотношения по социальному обеспечению.
3. Понятие, виды и юридическое значение трудового стажа.
4. Порядок исчисления и подтверждения страхового, общего трудового и специального стажа.
5. Подтверждение страхового и общего трудового стажа свидетельскими показаниями.
6. Трудовые пенсии.
7. Трудовая пенсия по старости.
8. Трудовая пенсия по инвалидности.
9. Пенсия по случаю потери кормильца.
10. Государственное пенсионное обеспечение.
11. Положение о государственном пенсионном обеспечении.
12. Пенсии федеральным государственным служащим.
13. Пенсии военнослужащим и их семьям.
14. Пенсии участникам Великой Отечественной войны.
15. Пенсии гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и членам их семей.
16. Социальные пенсии.

17. Порядок и правила обращения за назначением пенсий.
18. Перерасчет размера пенсии, индексация, корректировка и перевод с одного вида пенсии на другой.
19. Общие правила выплаты пенсий.
20. Порядок и правила обращения за назначением пенсий.
21. Перерасчет размера пенсии, индексация, корректировка и перевод с одного вида пенсии на другой.
22. Общие правила выплаты пенсий.
23. Пособия и компенсационные выплаты.
24. Пособия по социальному обеспечению.
25. Пособия и компенсации гражданам, имеющим детей.
26. Понятие, виды и общая характеристика компенсационных выплат и предоставления материально-бытовых льгот по системе социального обеспечения.
27. Медико-социальное обслуживание. Реформы и перспективы развития в области социального обеспечения.
28. Медико-социальное обслуживание.
29. Реформы и перспективы развития пенсионной системы.
30. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
31. Закономерности общения.
32. Структура общения.
33. Психология взаимодействия в общении.
34. Психология личности.
35. Социализация личности.
36. Социально-психологический портрет личности.
37. Развитие личности в процессе социализации.
38. Социальная психология семьи.
39. Психология конфликта.
40. Виды, функции, структура конфликта.
41. Зарождение, возникновение, развитие, разрешение и завершение конфликта.
42. Психологические изменения человека по мере взросления.
43. Возрастные границы и периодизация позднего возраста.
44. Возрастные изменения в пожилом возрасте.
45. Старение: история, стереотипы.
46. Пенсия как социально психологическая проблема.
47. Проблема социализации.
48. Социально – психологическая адаптация пожилых людей и инвалидов.
49. Система социально-психологической помощи пожилым людям и инвалидам.

3. ДОКУМЕНТЫ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По итогам практики проводится защита отчетов практики. Дата и время защиты практики устанавливается руководителем практики от колледжа. Для допуска к зачету студент должен представить следующие документы: дневник, характеристику и отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Дневник прохождения практики

В дневнике, (см. Приложение 2) преддипломной практики, необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

Характеристика

По завершению преддипломной практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. Характеристика составляется в произвольной форме и должна содержать следующие сведения: практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации. Характеристика подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

Организация, которая выдает характеристику практиканту, должна соответствовать приказу о направлении студентов для прохождения преддипломной практики. В случае, если студент представляет характеристику и отчет не из той организации, которая закреплена как база практики по приказу, то прохождение практики не засчитывается.

Отчет о практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы, необходимые для выполнения дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме проекта.

Структура отчета:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Глава 1. Общая характеристика учреждения(организации).

- Глава 2. Теоретические основы и анализ деятельности в соответствии с индивидуальным заданием(отражающую тему дипломной работы)
- Заключение
- Библиография
- Приложение

Во введении указывается место и период прохождения преддипломной практики; определяется цель и задачи; прописываются задания, полученные от руководителя практики.

В первой главе приводится описание организационной формы учреждения-базы практики, истории создания и развития учреждения социальной защиты населения; место в структуре соцобеспечения; функции и направления деятельности.

Во второй главе приводится подробное описание, анализ тематики, являющегося темой дипломной работы студента, указываются работы (проекты), в которых студент принимал участие.

В заключение приводятся основные результаты преддипломной практики.

В приложение включаются первичные документы, формы отчетности и другие документы, являющиеся информационной базой проектов, приведенных во второй главе.

В библиографии указываются основные нормативно - правовые акты, книги, статьи, интернет-ресурсы, изученные в период практики, а также использованные для подготовки отчета.

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Руководитель практики от колледжа на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите отчета о практике. Свое решение он излагает на отчете студента о прохождении практики.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут) и ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики студента являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Защита практики оценивается по системе «зачет» или «не зачет» и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае

уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к такой информации как стандарт специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка), рабочей программе преддипломной практики, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебное заведение должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения. Практикум [Текст] : учебник / В. П. Галаганов. - 2-е изд., испр. - М. : КНОРУС, 2016. - 509 с.

<http://www.book.ru/book/249356/view>

2. Социальная психология : Учебник / Соснин Вячеслав Александрович, Елена Александровна. - 3. - Москва ; Москва : Издательство "ФОРУМ" : Издательский Дом "ИНФРА-М", 2015. - 336 с. - ДЛЯ ISBN 978-5-91134-415-3.

Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации (для ссузов) Галаганов В.П. Учебник:2016, КноРус, 152 с.

<http://www.book.ru/book/919213/view>

Дополнительные литература:

1. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения (СПО) / Г. В. Сулейманова. - Москва : КноРус, 2016. - 344. <http://www.book.ru/book/919644>

Периодические издания:

1. Журнал «Вопросы социального обеспечения»

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=438645

2. АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ РОССИЙСКОГО ПРАВА,

<http://aprp-msal.ru/arhive/?year=2015>

Интернет-ресурсы:

1. <http://znanium.com/>

2. <http://biblioclub.ru/>

3. <http://e.lanbook.com/>
4. <http://www.pravo.gov.ru>
5. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - сайт интернет-версии СПС "Консультант-плюс"
6. <http://www.garant.ru> - сайт интернет-версии СПС "Гарант"
7. <http://www.hro.org> - сайт "Права человека в России"

Основные нормативные акты

1. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 01.12.2014) "Об основах обязательного социального страхования".
2. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".
3. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. От 28.11.2015) "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования".
4. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред.28.11.2015) «О страховых пенсиях».
5. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ (ред. От 28.12.2013, с изм. от 19.11.2015) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".
6. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".
7. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О негосударственных пенсионных фондах".
8. Федеральный закон от 01.04.96г. № 27-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».
9. Федеральный закон от 24.07.2002 N 111-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации".
10. Федеральный закон от 30.04.2008 N 56-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений".
11. Федеральный закон от 04.06.2011 N 126-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О гарантиях пенсионного обеспечения для отдельных категорий граждан".
12. Федеральный закон от 04.03.2002 N 21-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией».
13. Федеральный закон от 10.01.1996 N 6-ФЗ (ред. от 22.10.2014) "О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации".
14. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".
15. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 01.12.2014) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

16. Федеральный закон от 19.05.1995г. № 81-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».
17. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей".
18. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "О государственной социальной помощи".
19. Федеральный закон от 12 января 1995г. N 5-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "О ветеранах".
20. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "О статусе военнослужащих".
21. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ (ред. от 22.08.2004) «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
22. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
23. Федеральный закон от 30.03.1995 N 38-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)".
24. Федеральный закон от 17.09.1998 N 157-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней".
25. Федеральный закон от 26.11.1998 N 175-ФЗ "(ред. от 14.12.2015) «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».
26. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "О погребении и похоронном деле".
27. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 14.12.2015) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
28. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (ред. от 14.12.2015) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
29. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
30. Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 (ред. от 04.11.2014) "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".
31. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 14.12.2015) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС".
32. Закон РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 (ред. от 22.12.2014) «О занятости населения в Российской Федерации».



Колледж космического машиностроения и технологий

ОТЧЕТ
по производственной практике (преддипломной)

по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Студента(ки) 3 курса группы Бг-14
форма обучения очная

Петровой Нины Николаевны

Место прохождения практики

_____ (Название организации)

Срок прохождения практики с « » _____ 2018 г. по « » _____ 2018 г.

Руководители практики

от организации: _____
должность подпись ФИО

от колледжа: преподаватель _____ Ю.В. Попкова
подпись

Итоговая оценка по практике _____

**Задание
на производственную практику (преддипломную)**

студенту (ке) группы Ю1-15 Петровой Нине Николаевне
(ФИО полностью номер группы)

Приказ № _____ от « _____ »

Наименование организации _____

Срок прохождения практики с

Дата выдачи задания:

Руководитель практики:

Ознакомлен: _____ Н.Н.Петрова
подпись

Дата « _____ »

Содержание задания на практику:

**Дневник
прохождения производственной практики (преддипломной)**

Дата	Содержание работ	Отметка о выполнении

Указания к заполнению дневника практики

1. В колонке "Дата" указывается период выполнения работы, изучения материала.
2. В колонке "Содержание работ" записываются виды выполняемых студентом работ, наименование тем изучаемого материала.
3. Отметку о выполнении работ ставит руководитель практики от предприятия.

Отзыв-характеристика
на студента, обучающегося по базовой подготовке по специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
 (заполняется на рабочем месте непосредственным руководителем)

Ф.И.О. _____

Студент обучается на 3 курсе в группе _____

Для заполнения отзыва ответьте, пожалуйста, на следующие вопросы:
 (Выбранные ответы отметьте в таблице любым доступным способом. Ответов может быть несколько, но дополняющих друг друга)

1. Понимает ли студент-практикант сущность и социальную значимость своей будущей профессии?
 Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво
2. Проявляет ли студент-практикант к своей профессии устойчивый интерес?
 Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво
3. Способен ли студент-практикант организовать собственную деятельность?
 Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво
4. Выбирает ли студент-практикант типовые методы и способы выполнения профессиональных задач?
 Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво
5. Оценивает ли студент-практикант эффективность и качество решения различных задач?
 Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво
6. Принимает ли студент-практикант решения в стандартных и нестандартных ситуациях?
 Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво
7. Можете ли студент-практикант нести ответственность за принятые решения?
 Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво
8. Осуществляет ли студент-практикант поиск необходимой информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач?
 Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво
9. Может ли студент-практикант применить необходимую информацию, для эффективного выполнения профессиональных задач?
 Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво
10. Повышает ли студент-практикант свое профессиональное и личностное развитие?
 Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво
11. Владеет ли студент-практикант информационной культурой?
 Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво

12. Может ли анализировать студент-практикант информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий?

Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво

13. Может ли оценивать ли студент-практикант информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий?

Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво

14. Работал ли успешно студент-практикант в коллективе и в команде?

Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво

15. Как эффективно студент-практикант общался с коллегами, руководством, потребителями?

Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво

16. Берет ли студент-практикант на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) и за результат выполнения заданий?

Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво

17. Может ли студент-практикант самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития?

Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво

18. Может ли студент-практикант заниматься самообразованием?

Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво

19. Может ли студент-практикант осознанно планировать повышение квалификации?

Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво

20. Ориентируется ли студент-практикант в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности?

Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво

21. Готов ли студент-практикант исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)?

Ответ: да/нет/интереса не проявляет/проявляет интерес настойчиво/инициативу не проявляет/проявляет инициативу настойчиво

Данные отзыва будут учитываться при определении освоения студентом общих компетенций.

Руководитель практики _____ (_____)