



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Колледж космического машиностроения и технологий

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПП.02 по ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Базовой подготовки

Королев
2023

Автор *Рогова Е.А.*: Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации». – Королев МО: ФГБОУ ВО «Технологический университет», 2023

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и учебного плана по специальности *40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»*

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии 12 мая 2023 г., протокол № 6.

Рабочая программа рекомендована к реализации в учебном процессе на заседании учебно-методического совета 17.05.2023г., протокол № 05.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики(по профилю специальности)

Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика (по профилю специальности) является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций (далее соответственно – ОК, ПК):

- 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.

и профессиональных компетенций:

- 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.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен:

иметь практический опыт:

- Поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

По окончании практики студент сдаёт отчет (Приложение 1) в соответствии с содержанием тематического плана практики и аттестационный лист (Приложение 2).

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);

- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);

- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от подразделения СПО входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;

- 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 студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики (по профилю специальности) обязаны:

- вести дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности) (Приложение 3);

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **72** ч.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Базой практики являются предприятия и учреждения социального и пенсионного обеспечения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности) и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	<i>72</i>
в том числе:	
ознакомление и подбор материала по темам практики	<i>30</i>
лабораторные работы	-
экскурсии	<i>6</i>
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	<i>30</i>
Итоговая аттестация	<i>6</i>

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
Вводное занятие	Содержание учебного материала	6	
	Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда	2	
	Экскурсия:	4	
	Ознакомление с организацией		
Раздел 1.	Общая характеристика предприятия, организации		
Тема 1.1. Производственная и управленческая структура организации	Содержание учебного материала		
	Структура организации. Организация деятельности учреждения	2	ОК 1.; ОК 2.; ОК 3.; ОК 4.;
Тема 1.2. <i>Взаимодействие подразделений в организации</i>	Содержание учебного материала	10	ОК 6.; ОК 7.; ОК 8.;
	Правовое Положение, задачи и функции организации		ОК 9.;
	Изучение локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации		ОК 11.;
	Организация внутреннего взаимодействия подразделений(характеристика Управлений, отделов, организационная структура управления)		ОК 12.;
	Изучение Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	2	ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
	Должностная инструкция и функциональные обязанности руководителя организации		
Раздел 2.	Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	20	
Тема 2.1. <i>Координация работы отдельных</i>	Содержание учебного материала		
	Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите (с использованием информационно-коммуникационных технологий)		ОК 1.; ОК 2.;

<i>категорий граждан по вопросам социальной поддержки и защиты</i>	Порядок предоставления социального обслуживания с перечнем предоставляемых социальных услуг отдельным категориям граждан		ОК 3.; ОК 4.;
	Порядок работы с обращениями граждан по вопросам оказания социальной поддержки с использованием информационно-коммуникационных технологий		ОК 6.; ОК 7.;
	Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, учреждениями социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ		ОК 8.; ОК 9.;
	Участие органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения в реализации государственных программ по социальному обеспечению		ОК 11.; ОК 12.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	<p>Виды работ, выполненных обучающимся во время практики</p> <p>Изучение организационно-управленческой деятельности структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Изучение способов выявления лиц, нуждающихся в социальной защите</p> <p>Формирование и поддержание баз данных, нуждающихся в социальной защите с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, используя информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>Анализ информации для статистической отчетности</p> <p>Изучение процедуры направления спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи</p> <p>Изучение документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Анализ федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение</p> <p>Изучение приемов делового общения, этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности.</p> <p>Содержание задания на практику:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение организационно-управленческой деятельности структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. 2. Изучение способов выявления лиц, нуждающихся в социальной защите 3. Формирование и поддержание баз данных, нуждающихся в социальной защите с 	30	

	<p>отдельными лицами, семьями и категориями граждан, используя информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>4. Анализ информации для статистической отчетности</p> <p>5. Изучение процедуры направления спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи</p> <p>6. Изучение документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p> <p>7. Анализ федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение</p> <p>8. Изучение приемов делового общения, этических правил, норм и принципов в профессиональной</p>		
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики по установленной форме.	6	
	всего	72	

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).
- 6/2(2) - (6 - всего, 2 – лабораторные работы, 2 – экскурсии).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Индивидуальное задание:

1.1. кабинет, оснащенный презентационной техникой (компьютер / ноутбук), пакетами ПО общего назначения, специализированным ПО: выходом в Интернет с доступом к электронным базам данных;

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : Учебник / Галаганов В.П. - Москва :КноРус, 2021. - 153 с. URL: <https://www.book.ru/book/939211>

Дополнительные источники:

Иванов, Д. В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки СПО и бакалавров «Юриспруденция» : учебник / Д.В. Иванов, И.Р. Шикула. - Москва : Университет Синергия, 2020. - 188 с.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602844>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных занятий и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
<i>Приобретённый практический опыт:</i> - подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с	В подразделениях предприятий и организаций <i>Формы контроля:</i> выполнение обязанностей на рабочих местах в организации

<p>применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p>знать:</p>	<p>Формы оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p>Методы контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; - работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы. <p>Методы оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка руководителем выполненных работ; - оценка отчета по производственной практике; - зачет по производственной практике.
---	---

<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; 	
---	--

4.1. Перечень вопросов, выносимых для получения зачета (дифференцированного зачета) по производственной практике (по профилю специальности)

1. Организационно-управленческая деятельность структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда РФ.
2. Способы выявления лиц, нуждающихся в социальной защите
3. Формирование и поддержание баз данных, нуждающихся в социальной защите с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, используя информационно-коммуникационные технологии.
4. Процедура направления спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи
5. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда РФ.
6. Анализ федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
7. Приемов делового общения, этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности.

4.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

По итогам производственной практики формой промежуточного контроля является составление и защита отчета. Сроки аттестации обучающегося по практике определяются цикловой комиссией. Предельный срок аттестации - не позже срока окончания практики, установленного графиком учебного процесса.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При вынесении оценки учитывается оценка, выставленная руководителем практики от организации.

Студенты, получившие по результатам аттестации по производственной практике оценку "неудовлетворительно", не могут быть допущены к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.02.

Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и вносится в Приложение к диплому в общем порядке.

оценка	критерии
<p><i>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и университета об уровне освоения профессиональных компетенций; - наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики, отчета по практике в соответствии с заданием на практику руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта; - высокий уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике.
<p><i>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и университета об уровне освоения профессиональных компетенций; - наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и

	<p>профессиональных компетенций в период прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики, отчета по практике в соответствии с заданием на практику руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта; - хороший уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике.</p>
<p><i>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</i></p>	<p>- наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и университета об уровне освоения профессиональных компетенций; - наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; - недостаточная полнота и несвоевременность представления дневника практики, отчета по практике в соответствии с заданием на практику 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 практического опыта; - удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки; - собран незначительный объем информации для написания отчета по практике.</p>
<p><i>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях:</i></p>	<p>- отсутствие аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и университета об уровне освоения профессиональных компетенций; - отрицательная характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период 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; - низкий уровень его профессиональной подготовки; - отсутствие отчета по практике.</p>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Колледж космического машиностроения и технологий

ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Обучающейся группы _____

форма обучения очная

ФИО

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики

от организации: _____

должность подпись Ф.И.О.

М.П.

от колледжа: преподаватель

должность подпись Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

 ФИО
 обучающийся по специальности 40.02.01 "Право и организация социального обеспечения",
 группа _____, курс 4, форма обучения очная, прошел производственную практику (по
 профилю _____ специальности) по _____ профессиональному
 модулю _____ в объеме _____ часов с _____ по
 _____ в

Виды и качество выполнения работ в период практики

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ		
	высокое	среднее	низкое
Результат практики	Программа практики выполнена в ПОЛНОМ/НЕПОЛНОМ объеме Нужно подчеркнуть		

Руководитель практики _____
 (подпись)(должность, Ф.И.О.)

М.П «___» _____ 20__ г.

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения практики

**Отзыв-характеристика
на обучающегося по специальности
40.02.01 "Право и организация социального обеспечения"
группы _____**

ФИО

Для заполнения отзыва ответьте, пожалуйста, на следующие вопросы. Выбранные ответы отметьте в таблице любым доступным способом.

№ п/п	Вопрос	Варианты ответов		
		да	нет	
1	Понимает ли студент-практикант сущность и социальную значимость своей будущей профессии?	да	нет	не в полной мере
2	Проявляет ли студент-практикант к своей профессии устойчивый интерес?	да	нет	особого интереса не проявляет
3	Способен ли студент-практикант организовать собственную деятельность?	да	нет	требуется контроль руководителя (наставника)
4	Выбирает ли студент-практикант типовые методы и способы выполнения профессиональных задач?	да	нет	выбирает с помощью руководителя (наставника)
5	Оценивает ли студент-практикант эффективность и качество решения различных задач?	да	нет	зависит от сложности задач
6	Принимает ли студент-практикант решения в стандартных и нестандартных ситуациях?	да	нет	требуется помощь руководителя (наставника)
7	Можете ли студент-практикант нести ответственность за принятые решения?	да	нет	иногда сомневается в принятом решении
8	Осуществляет ли студент-практикант поиск необходимой информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач?	да	нет	нуждается в помощи руководителя (наставника)
9	Может ли студент-практикант применить необходимую информацию для эффективного выполнения профессиональных задач?	да	нет	применяет под наблюдением наставника
10	Повышает ли студент-практикант свое профессиональное и личностное развитие?	да	нет	стабильного интереса к личностному развитию не проявляет
11	Владеет ли студент-практикант информационной культурой	да		нет
12	Может ли анализировать студент-практикант информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий?	да	может, но не всегда	может, но под руководством наставника

13	Может ли оценивать студент-практикант информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий?	да	может, но не всегда	может, но под руководством наставника
14	Работал ли успешно студент-практикант в коллективе и в команде?	да	нет	требуются навыки работы в коллективе
15	Как эффективно студент-практикант общался с коллегами, руководством, потребителями?	проявлял интерес настойчиво		нет, интереса не проявлял
16	Берет ли студент-практикант на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) и за результат выполнения заданий?	да	нет	берёт ответственность неохотно
17	Может ли студент-практикант самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития?	да	нет	нуждается в помощи
18	Может ли студент-практикант заниматься самообразованием?	да	нет	особого интереса к самообразованию не проявляет
19	Может ли студент-практикант осознанно планировать повышение квалификации?	да	нет	требуются убеждать в её необходимости
20	Ориентируется ли студент-практикант в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности?	да	нет	требуются помощь со стороны руководителя

Руководитель практики _____
(подпись)(должность, Ф.И.О.)

М.П «___» _____ 20__ г.

**Дневник
прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

Дата	Содержание работ	Отметка о выполнении

Руководитель практики _____
(подпись)(должность, Ф.И.О.)

М.П «___» _____ 20__ г.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Отзыв-характеристика
на обучающегося по специальности
40.02.01 "Право и организация социального обеспечения" группы _____

ФИО _____

Для заполнения отзыва ответьте, пожалуйста, на следующие вопросы. Выбранные ответы отметьте в таблице любым доступным способом.

№ п/п	Вопрос	Варианты ответов		
		да	нет	
1	Понимает ли студент-практикант сущность и социальную значимость своей будущей профессии?	да	нет	не в полной мере
2	Проявляет ли студент-практикант к своей профессии устойчивый интерес?	да	нет	особого интереса не проявляет
3	Способен ли студент-практикант организовать собственную деятельность?	да	нет	требуется контроль руководителя (наставника)
4	Выбирает ли студент-практикант типовые методы и способы выполнения профессиональных задач?	да	нет	выбирает с помощью руководителя (наставника)
5	Оценивает ли студент-практикант эффективность и качество решения различных задач?	да	нет	зависит от сложности задач
6	Принимает ли студент-практикант решения в стандартных и нестандартных ситуациях?	да	нет	требуется помощь руководителя (наставника)
7	Можете ли студент-практикант нести ответственность за принятые решения?	да	нет	иногда сомневается в принятом решении
8	Осуществляет ли студент-практикант поиск необходимой информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач?	да	нет	нуждается в помощи руководителя (наставника)
9	Может ли студент-практикант применить необходимую информацию для эффективного выполнения профессиональных задач?	да	нет	применяет под наблюдением наставника
10	Повышает ли студент-практикант свое профессиональное и личностное развитие?	да	нет	стабильного интереса к личностному развитию не проявляет
11	Владеет ли студент-практикант информационной культурой	да		нет
12	Может ли анализировать студент-практикант информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий?	да	может, но не всегда	может, но под руководством наставника

13	Может ли оценивать студент-практикант информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий?	да	может, но не всегда	может, но под руководством наставника
14	Работал ли успешно студент-практикант в коллективе и в команде?	да	нет	требуются навыки работы в коллективе
15	Как эффективно студент-практикант общался с коллегами, руководством, потребителями?	проявлял интерес настойчиво		нет, интереса не проявлял
16	Берет ли студент-практикант на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) и за результат выполнения заданий?	да	нет	берёт ответственность неохотно
17	Может ли студент-практикант самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития?	да	нет	нуждается в помощи
18	Может ли студент-практикант заниматься самообразованием?	да	нет	особого интереса к самообразованию не проявляет
19	Может ли студент-практикант осознанно планировать повышение квалификации?	да	нет	требуется убеждать в её необходимости
20	Ориентируется ли студент-практикант в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности?	да	нет	требуется помощь со стороны руководителя

Руководитель практики _____

подпись

ФИО

" _____ " _____ 20__ г.

М.П.