

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НПОУ «ЯКИТ»  
\_\_\_\_\_ Я.Л.Н. Цой  
«27» августа 2021 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП. 01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП. 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты,

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

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Профиль подготовки**

**Квалификация** юрист

**Форма обучения** очная

**Год набора** 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	24

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Цели и задачи учебной практики**

Учебная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями учебной практики являются:

- формирование у обучающихся общего представления о работе органов социальной защиты населения и органов ПФР, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с нуждающимися людьми, о месте и роли его как будущего специалиста в структуре объекта практики;
- развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин учебных циклов и профессиональных модулей;
- приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности.

Основными задачами учебной практики являются закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того, задачи учебной практики могут быть следующими:

- ознакомление обучающихся с основами организации труда организаций социального и пенсионного обеспечения;
- формирование у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;
- формирование у обучающихся первичные умения обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;
- отработка приемов и методов самостоятельной работы по приему посетителей.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с конкретными органами социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ, организации поиска решений различных задач и выполнения комплекса специальных заданий для развития профессиональных качеств будущего юриста.

## **1.2. Требования к результатам освоения практики**

Программа учебной практики направлена на углубление студентами первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций:

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.

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.

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

***Иметь практический опыт:***

– анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировки трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала, и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.

***Уметь:***

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций,

ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

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

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

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

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Знать:***

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

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

***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 и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц, но вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

***Уметь:***

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

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;



- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

***Знать:***

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

### **1.3. База практики.**

Программа производственной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности, связанными с осуществлением туристической деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;

- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется председателями цикловых комиссий. Производственная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представляются в приказе о направлении студентов на производственную практику.

Учебная практика может проводиться в образовательном учреждении или на предприятии, согласно заключенному договору.

#### **1.4. Организация и руководство практикой**

Для организации и проведения учебной практики разработана следующая документация:

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в НПОУ ЯКИТ;
- рабочая программа учебной практики по специальности;
- аттестационные листы по видам профессиональной деятельности;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказы о направлении студентов на учебную практику с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики;
- журналы инструктажей по технике безопасности студентов;
- график контроля за выполнением студентами программы учебной практики.

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 студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период учебной практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики и оформлению отчётных документов по практике.

Студенты при прохождении учебной практики в организациях обязаны:

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

#### 1.5. Контроль работы обучающихся и отчетность

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики, а по результатам практики составляется отчет.

По итогам практики студенты представляют отчёт по практике, аттестационный лист, дневник и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия.

Контроль за прохождением практики осуществляется в соответствии с графиком руководителя практики от колледжа.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и от колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

## 1.6. Количество часов на освоение программы производственной практики

Учебная практика в объеме 4 недели (144 часа) реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

1. ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (108 часов);

2. ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. (36 часов).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики и виды производственной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
<b>Всего</b>	<b>144</b>
ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	108
ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	36
<b>Итоговая аттестация по учебной практике:</b>	<b>дифференцированный зачет</b>

### 2.2 Тематический план и содержание практики

#### 2.2.1 Тематический план практики

Рабочая программа практики ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

№ темы	Наименование разделов	Количество часов
<b>Раздел 1. ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>		108
Организационные вопросы оформления на предприятии	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	6
Ознакомление с объектом практики	Подготовительный этап - плана;	12

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дать характеристику организации;</li> <li>- изучить основные направления деятельности организации;</li> <li>- изучить организационную структуру организации;</li> <li>- проанализировать нормативно-правовые акты, судебную и правоприменительную практику и научную литературу</li> </ul>	
Анализ деятельности предприятия	<p>Основной этап</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ деятельности организации;</li> <li>- изучение законодательства, регламентирующего деятельность организации, учреждения;</li> <li>- разработка проектов правовых документов, связанных с деятельностью организации;</li> <li>- выполнение указаний руководителя от организации;</li> <li>- сбор, обработка и систематизация эмпирического материала, ежедневное внесение записей в дневник</li> </ul>	84
Составление отчетных документов по практике (дневника прохождения практики, отчета)	<p>Заключительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовить выступление и презентацию для защиты отчета по практике</li> </ul>	6
<b>Раздел 2. ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>		<b>36</b>
Организационные вопросы оформления на предприятии	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	6
Ознакомление с объектом практики	<p>Подготовительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– плана;</li> <li>– дать характеристику организации;</li> <li>– изучить основные направления деятельности организации;</li> <li>– изучить организационную структуру организации;</li> <li>– проанализировать нормативно-правовые акты, судебную и правоприменительную практику и научную литературу</li> </ul>	12
Анализ деятельности предприятия	<p>Основной этап</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ деятельности организации;</li> <li>– изучение законодательства, регламентирующего деятельность организации, учреждения;</li> <li>– разработка проектов правовых документов, связанных с деятельностью организации;</li> <li>– выполнение указаний руководителя от организации;</li> <li>– сбор, обработка и систематизация эмпирического материала, ежедневное внесение записей в дневник</li> </ul>	12
Составление отчетных документов по практике (дневника прохождения практики, отчета)	<p>Заключительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовить выступление и презентацию для защиты отчета по практике</li> </ul>	6

<b>Итоговая аттестация</b>	Дифференцированный зачет	
<b>Итого</b>		<b>144</b>

### 2.2.2 Содержание практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. <b>ПМ.01.Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>	<b>Виды работ:</b> – анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной-защиты; – определение права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – формирование пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; – пользование компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; – определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;	108	ПК 1.1 – 1.6 ОК 1, 3- 7, ОК 9 -12
Раздел 2. <b>ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности</b>	<b>Виды работ:</b> – анализ правовых норм в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, форм защиты прав граждан; структура, функции, полномочия	36	ПК 2.1 – 2.3 ОК 1 - 4, ОК 6 -12

<b>учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>	органов пенсионного обеспечения и социальной защиты; – умение ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; – определение права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – пользование компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; – умение формировать пенсионные дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;		
--	--	--	--

### **2.3 Индивидуальное задание на производственную практику**

При прохождении производственной практики студенту выдается индивидуальное задание, определяемое деятельностью в юридической сфере, являющейся базой практики, и темой выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от организации (предприятия), являющейся базой практики.

Форма индивидуального задания приведена в Приложении Б.

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

Производственная практика проводится в организациях, соответствующих профилю специальности.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении производственной практики:

- места по количеству обучающихся;
- рабочее место руководителя;
- персональные компьютеры, посадочные места по количеству обучающихся;
- локальная сеть;
- выход в глобальную сеть;
- информационно-правовые поисковые системы;

### **3.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

В соответствии с положением об учебной и производственной практике студентов НПОУ «ЯКИТ» при прохождении производственной практики необходимо наличие следующих документов:

- Индивидуальное задание на практику.
- Методические указания по прохождению практики.
- Памятка студентам, выходящим на производственную практику (см. Положение об учебной и производственной практике студентов НПОУ «ЯКИТ»).
- Памятка руководителю практики от НПОУ «ЯКИТ» (см. Положение об учебной и производственной практике студентов НПОУ «ЯКИТ»).

### **3. Информационное обеспечение обучения**

#### **3.1. Информационное обеспечение реализации учебной практики.**

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

1. Всеобщая декларация прав человека и гражданина, Париж, 10 декабря 1948 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://constitution.garant.ru/>

2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина, Генеральная Ассамблея ООН, 16 декабря 1966 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://constitution.garant.ru/>

3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод, Совет Европы подписан 1950 г., вступил в силу 3 сентября 1953г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>

4. Европейская социальная хартия (пересмотренная), Страсбург, 3 мая 1996 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>

5. Конвенция № 102 «О минимальных нормах социального обеспечения», Женева, 28 июня 1952 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.safework.ru/>

6. Конвенция №118 «О равноправии граждан страны и иностранцев и лиц без гражданства в области социального обеспечения», Женева, 28 июня 1962 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>

7. Конвенция № 157 «Об установлении международной системы сохранения прав в области социального обеспечения», Женева, 21 июня 1982г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>



8. Конвенция №130 и Рекомендация №134 «О медицинской помощи и пособиях по болезни», Женева, 25 июня 1969 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.safework.ru/>

9. Конвенция № 128 (Женева, 1969 г.) и Рекомендация № 131 «О пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца», Женева, 29 июня 1967 г. // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://constitution.garant.ru/>

10. Конвенция № 121 «О пособиях в случаях производственного травматизма», Женева, 8 июля 1964 г. (Таблица I была пересмотрена в 1980 г.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://constitution.garant.ru/>

11. Рекомендации № 176 «О содействии занятости и защите от безработицы», Женева, 21 июня 1988 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://constitution.garant.ru/>

12. Конвенция № 183 (Женева, 30 мая 2000 г.) и Рекомендация № 191 «Об охране материнства», Женева, 30 мая 2000 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://constitution.garant.ru/>

Международные договоры:

1. Соглашение стран СНГ от 13.03.1992 «О гарантиях прав граждан государств – участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения» // Бюллетень международных договоров. 1993. № 4 // [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://constitution.garant.ru/>

2. Соглашение Правительств государств – участников СНГ от 27.03.1997 «Об оказании медицинской помощи гражданам государств – участников Содружества Независимых Государств» // Российская газета. 12.05.1997. № 90. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://constitution.garant.ru/>

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа: <http://constitution.garant.ru/>

2. «Об основах обязательного социального страхования» Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_4059/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4059/)

3. «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» Федеральный закон от 15.12. 2001. № 167 – ФЗ (ред. от 30.12.2020

№ 502-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34447/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34447/)

4. «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 22.12.2020 № 431-ФЗ) // [Электронный ресурс] [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34419/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/)

5. «О страховых пенсиях» Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. от 08.12.20120) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_156525/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/)

6. «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 29.12.2020 № 478-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_64871/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/)

7. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 20.07.2020 № 237-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9839/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9839/)

8. «О государственной социальной помощи» Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (ред. от 29.12.2020 № 473-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_23735/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23735/)

9. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ (ред. от 13.07.2020 № 190-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_156558/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156558/)

10. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 08.12.2020 № 429-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8559/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8559/)

11. «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (ред. от 08.12.2020 № 430-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_107289/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107289/)

12. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 30.12.2020 № 509-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-

правовая система – Режим доступа

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103023/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/)

13. «О занятости населения в Российской Федерации» Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 08.12.2020 N 414-ФЗ) // [Электронный ресурс].  
КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_60/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/)

14. «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» Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 (ред. от 22.12.2020) // [Электронный ресурс].  
КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_4436/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4436/)

15. «О беженцах» Закон РФ от 19.02.1993. № 4528-1 (изм. и доп. на 08.12.2020.) // [Электронный ресурс].  
КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа  
[http://www.consultant.ru/document/\\_doc\\_LAW\\_4340/](http://www.consultant.ru/document/_doc_LAW_4340/)

16. «О ветеранах» Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (ред. от 22.12.2020) // [Электронный ресурс].  
КонсультантПлюс: справ. - правовая система – Режим доступа  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5490/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5490/)

17. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 08.06.2020 N 166-ФЗ) // [Электронный ресурс].  
КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_6659/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6659/)

18. «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ (ред. от 22.12.2020 N 451-ФЗ) // [Электронный ресурс].  
КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_64872/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64872/)

19. «О погребении и похоронном деле» Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ,) // [Электронный ресурс].  
КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8919/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8919/)

20. «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ) // [Электронный ресурс].  
КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12778/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12778/)

21. «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» Федеральный закон от 24.10.1997. № 134-ФЗ (ред. от 29.12.2020 N 473-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_16565/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16565/)

22. «О статусе военнослужащих» Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ,) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18853/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18853/)

23. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ,) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19559/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/)

24. «О негосударственных пенсионных фондах» Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 30.12.2020 N 537-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18626/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18626/)

25. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» Закон РФ от 19.02.1993. № 4520-1 (ред. от 29.12.2020 N 469-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1786/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1786/)

26. «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиационных отходов в реку Теча» Федеральный закон от 26.11.1998 № 175–ФЗ (ред. от 24.04 2020) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_21110/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21110/)

27. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» Федеральный закон от 24.06.1999 № 120–ФЗ (ред. от 24.04 2020.) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_23509/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23509/)

28. «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне». Федеральный закон от 10.01.2002 № 2-ФЗ (ред. от 24.04.2020) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34825/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34825/)

29. «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ,) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

30. «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ ред. от 31.07.2020 N 288-ФЗ,) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_116988/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_116988/)

31. «О статусе судей в Российской Федерации» Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 (ред. от 08.12.2020 N 426-ФЗ,) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_648/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_648/)

32. «О порядке и условиях признания лица инвалидом» Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 № 95 ((ред. от 26.11.2020) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_58610/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58610/)

33. «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий» Постановление Правительства РФ от 02.10.2014 № 1015(ред. от 21.05.2020)// [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_169508/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_169508/)

34. Постановление ВС РФ от 27.12.1991 N 2122-1 (ред. от 05.08.2000) "Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)" (вместе с "Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)", "Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)") // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_203/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_203/)

Основные источники:

1. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / Галаганов В.П. — Москва: КноРус, 2020. — 153 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07279-0. — URL: <https://book.ru/book/932608>. — Текст: электронный.

2. Холостова, Е.И. Социальная работа: учебник / Е.И. Холостова. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 612 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-

394-03284-4; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199>

3. Ямковая, И.Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации: курс лекций (лекция) / И.Н. Якова; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Колледж (на правах факультета непрерывного профессионального образования). – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – Ч. 1. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560938> (дата обращения: 13.04.2020). – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Наберушкина, Э.К. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с пожилыми и инвалидами: учебное пособие для студентов программ среднего профессионального образования: [12+] / Э.К. Наберушкина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 151 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574774> (дата обращения: 15.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0700-4. – DOI 10.23681/574774. – Текст: электронный.

Перечень интернет-ресурсов:

1. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (Официальный интернет-портал правовой информации).

2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (Правовая система Консультант Плюс).

3. [ww.constitution.ru](http://ww.constitution.ru) (Конституция РФ).

4. [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).

5. Официальный сайт газеты «Российская газета» - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.rg.ru>

6. Официальный сайт отделения Пенсионного фонда РФ по Ульяновской области - [Электронный ресурс].

7. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>

8. Официальный сайт журнала «Пенсия» - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.rosnesia.ru>.

9. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>

10. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации <http://www.rosminzdrav.ru>

11. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>

12. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) -[Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.pfrf.ru>

13. Официальный сайт Федерального Фонда Обязательного Медицинского Страхования - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ffoms.ru>

14. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.rostrud.ru>

15. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.fss.ru>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения на занятиях, и включают в себя посещаемость занятий и выполнение заданий. Качество прохождения полностью и точностью выполнения заданий, а также за сдачу выполненного во время практики отчета.

##### **4.1. Критерии оценки прохождения преддипломной практики.**

Прохождение преддипломной практики оценивается по пятибалльной системе на оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка выставляется при условии прохождения практики и предоставления отчетной документации в установленном программой практики порядке и в установленные графиком учебного процесса сроки.

<b>Оценка</b>	<b>Критерии /показатели</b>
«отлично»	Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре; раскрыты все вопросы разделов. Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично». Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями; отчет о практике оформлен на компьютере.

	<p>Задания по теме дипломной работы выполнены на «отлично».</p> <p>На протяжении всего периода практики обучающийся взаимодействовал с руководителем дипломного проекта и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки.</p>
«хорошо»	<p>Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки отлично.</p> <p><b>Возможные несоответствия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с научным руководителем;</li> <li>– задания по теме дипломной работы и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо».</li> </ul>
«удовлетворительно»	<p>Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки хорошо.</p> <p><b>Возможные несоответствия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не проанализирована часть вопросов первого раздела отчета и/или они описаны поверхностно;</li> <li>– имеются замечания по оформлению отчета;</li> <li>– задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «удовлетворительно»</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<p>Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям.</li> <li>– прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно».</li> <li>– выполнение задания по теме выпускной квалификационной работы оценены на «неудовлетворительно».</li> </ul>



**Форма рабочего графика (плана) проведения практики**

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой / отделения  
\_\_\_\_\_/ И.О. Фамилия/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Планируемые работы**

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда,	в первый день	

	технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, (подпись) (И.О. (дата)  
должность) Фамилия)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, (подпись) (И.О. (дата)  
должность) Фамилия)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. (дата)  
Фамилия)





### Форма дневника практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

#### Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)  
должность)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)  
должность)

**Форма титульного листа отчета по практике**

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

**ОТЧЕТ  
по учебной / производственной практике**

\_\_\_\_\_  
(наименование типа практики)

Выполнил:  
обучающийся \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Оценка

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики  
от образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Оценка

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(личная подпись, дата)

Рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Город, 20\_\_

**Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы,  
утвержденная приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»**

**Договор № \_\_\_\_\_**

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
именуем \_\_ в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
именуем \_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе –«Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### **1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

### **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы; организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных



с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в \_\_\_ - \_\_\_ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в \_\_\_ - \_\_\_ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;  
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов

образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_ (иные права Профильной организации).

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Профильная организация:

Организация:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

**Сведения об обучающихся,  
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения