

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Брянский техникум управления и бизнеса**



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ ПО БТУБ
Л.Л. Прокопенко
«31» августа 2022 год

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**для специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
базовой подготовки**

Брянск 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	5
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ):

Программа производственной практики (преддипломной) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится с целью овладения указанными видами профессиональной деятельности:

-обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

-организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Цель практики: закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин основной образовательной программы, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение профессиональных умений и практического опыта профессиональной деятельности; сбор информации и проведение исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- сбор студентами материалов для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовка к итоговой аттестации;
- закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами при изучении общих профессиональных дисциплин;
- закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами при изучении профессиональных модулей «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», и во время прохождения учебных и производственных практик (на основе изучения деятельности конкретной организации);
- получение первичных профессиональных умений по специальности;
- приобретение опыта организационной работы;
- освоение видов социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- ознакомление непосредственно на производстве с передовыми технологиями, организацией труда и экономикой производства;
- развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива.

Преддипломная практика по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проходит в организациях, осуществляющих социальную защиту граждан, широко использующих вычислительную технику и информационные технологии или в учебном заведении. Руководителями преддипломной практики назначаются

преподаватели специальных дисциплин и высококвалифицированные специалисты профильных предприятий (организаций).

Предприятия, являющиеся базами практики, должны соответствовать современным требованиям и иметь в наличии квалифицированный персонал.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программ практики:

Всего 4 недели (144 часа)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование планируемых результатов обучения студентов. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по данной практике являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования.

После прохождения практики студенты должны **овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Преддипломная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных в процессе обучения, приобретению и развитию навыков практического опыта. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся, включающую в себя развитие способностей вести самостоятельный научный поиск и научную работу. Практика предусматривает подготовку и защиту отчета, сбор и обработку учебных материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые обучающимися при прохождении практики, будут использоваться ими в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и осуществления профессиональной деятельности.

В учебном планехождение преддипломной практики предусмотрено в объеме 4-х учебных недель (144 часа).

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике, включающую работу студента	Трудо-емкость, (академических часов)	Форма текущего контроля
1.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Подготови- тельный	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Выдача индивидуального задания.	6	Устный отчет, собеседование
2.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Основной	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Сбор информации и материалов практики.	132	Устный отчет, собеседование

			3. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Заключительный	Составление отчета по практике. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной профильной организации.	6	Диф.зачет по результатам оценки этапов прохождения практики

Содержание этапов производственной практики (преддипломной)

1. Подготовительный этап.

Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики.

Задание 2. Согласование индивидуального задания и утверждение совместного плана-графика.

2. Основной этап.

Задание 3. Анализ научной и специальной литературы по проблеме исследования.

Задание 4. Сбор и анализ материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.

3. Заключительный этап.

Задание 5. Анализ и подведение итогов практики.

Задание 6. Подготовка отчетной документации по итогам практики.

Формы отчетности по практике

За период прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю отчетные документы. В отчетную документацию обучающегося входит:

1. Индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику
2. Совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики
3. Дневник производственной (преддипломной) практики
4. Характеристика работы студента руководителем практики от предприятия
5. Характеристика работы студента руководителем практики от техникума
6. Отчет о прохождении практики.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы предполагает проведение производственной (преддипломной) практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключенных между образовательным учреждением и предприятием/организацией.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 в редакции ФКЗ от [30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ](#), от [30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ](#), от [5 февраля 2014 года № 2-ФКЗ](#), от [21 июля 2014 года № 11-ФКЗ](#), от [14 марта 2020 года № 1-ФКЗ](#), от [4 октября 2022 года № 5-ФКЗ](#), от [4 октября 2022 года № 6-ФКЗ](#), от [4 октября 2022 года № 7-ФКЗ](#), от [4 октября 2022 года № 8-ФКЗ](#)) // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
3. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 30.10.2018) "О судебной системе Российской Федерации" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
4. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 N 1-ФКЗ "О военных судах Российской Федерации" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
5. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
6. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
7. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
8. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26 января 1996 года N 14-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 23.05.2018) // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
11. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).

14. Федеральный закон "О выборах Президента Российской Федерации" от 10.01.2003 N 19-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
15. Федеральный закон от 18 мая 2005 г. N 51-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
16. Федеральный закон от 5 августа 2000 г. N 113-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
17. Федеральный закон "О мировых судьях в Российской Федерации" от 17.12.1998 N 188-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
18. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
19. Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 166-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).

20. Федеральный закон "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" от 17.12.2001 N 173-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).

21. Федеральный закон "О страховых пенсиях" от 28.12.2013 N 400-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).

22. Федеральный закон "О накопительной пенсии" от 28.12.2013 N 424-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).

23. Федеральный закон "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 N 181-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).

24. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).

25. Федеральный закон "О государственной социальной помощи" от 17.07.1999 N 178-ФЗ // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).

26. Федеральный закон от 29.12.2006 г. № 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
27. Федеральный закон РФ от 24.07.98. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
28. Федеральный закон от 3 июля 1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
29. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
30. Федеральный закон Российской Федерации от 2 августа 1995 г. - № 122-ФЗ «О порядке участия граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания, в лечебно-трудовой деятельности» // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
31. Федеральный закон от 30 апреля 1999 г. N 82-ФЗ "О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
32. Закон РФ "О статусе судей в Российской Федерации" от 26.06.1992 N 3132-1 // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
33. Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 N 101 "О Фонде социального страхования Российской Федерации" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
34. Постановление Правительства РФ от 29.07.1998 N 857 "Об утверждении устава Федерального фонда обязательного медицинского страхования" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
35. Постановление Правительства РФ от 19.06.2012 N 610 (ред. от 24.07.2020) "Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации" // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
36. Постановление Правительства РФ от 26 декабря 1995 г. - № 1285 «Об утверждении методических рекомендаций по организации деятельности государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания населения "геронтологический центр» // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
37. Постановление Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 08.08.2002 № 54 «О Федеральном перечне гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания» // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).
38. 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)") // Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru (СПС Консультант-Плюс).

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Анисимов А. П. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей

редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512158>

2. Буянова М.О. Социально-трудовая реабилитация и адаптация инвалидов и лиц пожилого возраста: учебное пособие для СПО / М.О. Буянова и др.; под ред. М.О. Буяновой. — М.: Издательство Юрайт, 2020 — 133 с. — (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13067-6. ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>

3. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. М.: КНОРУС. 2020. - 318 с. - (Серия: Профессиональное образование). ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>.

4. Гуревич П.С. Философия: учебник для СПО / П.С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020 — 457 с. — (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10200-0. ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>

5. Елисеева И.И. Статистика: учебник и практикум для СПО / под ред. И.И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020 — 361 с. — (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04660-1. ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>

6. Касьянов В.В. История России: учебное пособие для СПО / В.В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020 — 255 с. — (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09549-4. ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>

7. Кедрова Г.Е. Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для СПО / Г.Е. Кедрова и др.; под ред. Г.Е. Кедровой. — М.: Издательство Юрайт, 2020 — 439 с. — (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10244-4. ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>

8. Конюхова И. А. Конституционное право: учебник и практикум для СПО / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8647-1. ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>

9. Курбанов Р.А. Трудовое право: учебник для СПО / Р.А. Курбанов и др.; под общ. ред. Р.А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020 — 332 с. — (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10642-8. ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>

10. Мачульская Е. А. Право социального обеспечения: учебник для СПО / Е. А. Мачульская. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 449 с. - (Серия :Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>.

11. Протасов, В. Н. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Протасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00840-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433456>

12. Разумовская Е. В. Гражданское право. Особенная часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16765-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531667>.

13. Соломин В.П. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для СПО / С.В. Абрамова и др.; под общ. ред. В.П. Соломина. — М.: Издательство Юрайт, 2020 — 399 с. — (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02041-0. ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>

14. Страхов А.И. Административное право: учебник и практикум для СПО / А.И. Страхов и др.; под ред. А.И. Страхова. — М.: Издательство Юрайт, 2020 — 439 с. — (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09654-5. ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>

15. Филиппова М.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО / М.В. Филиппова и др.; под ред. М.В. Филипповой.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020 – 406 с. – (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12577-1. ЭБС: <https://www.biblio-online.ru>

РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

- 39. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации // vsrf.ru
- 40. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации // mintrud.gov.ru
- 41. Официальный сайт фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации // sfr.ru
- 42. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации // ffoms.gov.ru
- 43. Официальный сайт Администрации Брянской области // bryanskobl.ru
- 44. Справочная правовая система «Консультант-Плюс»
- 45. Электронная библиотечная система «Юрайт» // <https://www.biblio-online.ru>
- 46. Электронная библиотечная система «Iprbooks» // iprbooks.ru

4.3. Перечень информационных технологий

Операционные системы Windows, стандартные офисные программы, электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренных вузовской рабочей, находящиеся в свободном доступе для студентов, обучающихся в вузе.

Для успешного прохождения практики обучающийся использует следующие программные средства:

- Microsoft Internet Explorer (или другой интернет-браузер);
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Power Point;
- Adobe Reader;
- Справочная правовая система Консультант Плюс.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем в процессе выполнения заданий для практики.

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной) студенты должны овладеть следующими компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
- ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике, включающую работу студента	Трудоемкость, (академических часов)	Форма текущего контроля
1.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Подготовительный	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Выдача индивидуального задания.	6	Устный отчет, собеседование
2.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.	Основной	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и	132	Устный отчет, собеседование

	ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.		должностными инструкциями. 2. Сбор информации и материалов практики. 3. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Заключительный	Составление отчета по практике. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной профильной организации.	6	Зачет с оценкой по результатам оценки этапов прохождения практики

5.1.Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

Индивидуальное задание на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - оформление отчета; - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета.

3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание раскрыто не полностью; - нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не раскрыто; - нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.