

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»  
Колледж экономики, права и информатики



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**Специальность**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Квалификация**

Юрист

**Форма обучения**

Очная

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....	3
2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В СТРУКТУРЕ ППСЗ .....	9
3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....	9
4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....	11
5. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....	11
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....	11
7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....	12
8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) .....	15
Приложение 1 .....	28
Приложение 2 .....	29
Приложение 3 .....	30
Приложение 4 .....	31

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Целью и задачей производственной практики (преддипломной) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей, изучаемых в процессе профессиональной подготовки обучающихся, развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов, написание первого (чернового) варианта выпускной квалификационной работы.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики (преддипломной) должен:

### **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 установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определения 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;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных

технологий;

-выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

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

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

-составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем;

-планирования работы по социальной защите населения, определения ее содержания, форм, методов;

-проведения мониторинга и анализа социальных процессов (условия, причины, мотивы поведения) в муниципальном образовании;

-исследования и анализа состояния социально-правовой защиты отдельных категорий граждан;

**уметь:**

-анализировать и применять 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 (выплатные) дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;
- пользоваться компьютерными программами для 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 установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, 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 приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;
- 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 организаций, учреждений социальной защиты населения и 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных 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;

-осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;

-пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций; анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;

-составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;

-оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы;

-логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике;

-информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;

-проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая;

использовать инновационные технологии социальной работы для решения профессиональных задач;

-организовывать на основе современных методов получение, обработку и хранение научной информации по проблемам социальной работы в районе, регионе, стране;

-проводить исследовательскую работу по анализу основных тенденций развития теории и практики социальной работы в районе, регионе, стране;

-выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования;

-обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных;

-кратко, логично и аргументировано излагать материал в выпускной квалификационной работе;

-пользоваться автоматизированными информационными системами и современными технологиями сбора, анализа, диагностики социальных отношений;

-использовать полученную информацию для написания выпускной квалификационной работы.

**знать:**

-содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

-понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

-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 (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

-компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат; 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;

-особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

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

-основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

-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 Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- 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 и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;
- 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 работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.
- основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства;
- состав и виды правонарушений;
- основания и виды юридической ответственности;
- формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц;
- структуру и порядок формирования органов государственной власти и местного самоуправления;
- кратко, логично и аргументировано излагать материал в выпускной квалификационной работе.
- объект, предмет, основные концепции, понятия, типы, модели, субъекты, особенности социальной политики, принципы формирования и функционирования в реформируемом и стабильном обществах, а также механизмы ее реализации в современной России и за рубежом;
- основные понятия и категории, формы, методы и уровни технологии социальной работы;
- сущность и содержание инструментария технологии социальной работы, формы и методы деятельности по преодолению жизненных ситуаций и решению социальных проблем;



- понятия и категории, принципы и закономерности, формы и уровни социальной работы;
- основы социологического анализа;
- различные варианты организации исследований

## **2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В СТРУКТУРЕ ППССЗ.**

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

Производственную практику (преддипломную) проходят студенты III курса, обучающиеся по указанной специальности. Практика проводится в сроки, определяемые учебным планом колледжа экономики, права и информатики.

## **3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Организацию и проведение производственной практики (преддипломной) обучающихся специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» обеспечивает колледж экономики, права и информатики.

До начала производственной практики (преддипломной) за обучающимся закрепляется тема выпускной квалификационной работы, устанавливаются сроки ее выполнения и назначается научный руководитель. Как правило, руководитель выпускной квалификационной работы является одновременно и руководителем производственной практики (преддипломной) от колледжа.

До начала практики студенту необходимо составить предварительный план выпускной квалификационной работы, согласовать его с руководителем.

Обучающиеся обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой, дневником, удостоверением, индивидуальным заданием и аттестационным листом.

### **Руководитель практики от колледжа:**

- помогает обучающемуся составить план сбора фактического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода обучающихся на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;

- наблюдает и контролирует прохождение ее обучающимися;
- рассматривает отчет о практике и дневник, дает отзыв о прохождении обучающимся практики;
- принимает участие итоговой конференции по практике.

Систематическое, повседневное руководство обучающимися должно осуществляться работниками предприятий (организаций), в которых проводится практика. Для этой цели приказом по предприятию (организации) назначается руководитель практики из числа работников, имеющих высшее образование и соответствующую квалификацию.

#### **В задачи руководителей практики от предприятия входит:**

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к условиям данного предприятия;
- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;
- контроль за ходом выполнения программы практики
- проверка дневника и отчета обучающегося;
- составление отзыва (характеристики о прохождении обучающимся практики);
- помощь в подборе материалов к выпускной квалификационной работе.

#### **Обязанности обучающихся:**

Обучающиеся при прохождении производственной практики (преддипломной) обязаны:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальные задания, выданные преподавателем руководителем практики от колледжа.
2. Подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка.
3. Вести ежедневно записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня, к концу рабочего дня представлять их руководителю практики от предприятия. Не реже 1 раза в неделю представлять дневник руководителю практики от университета.
4. Представить руководителю практики письменный отчет о прохождении практики в сроки, установленные учебным планом.

Обучающийся, не выполнивший программу производственной практики (преддипломной), получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из колледжа.

Общее руководство практикой осуществляет зам. директор по учебно - производственной работе, отвечающий за общую подготовку и организацию, и преподаватели – руководители практики, проводящие непосредственную работу с обучающимися в группах.

#### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Производственная практика (преддипломная) проводится в шестом семестре на базе коммерческих, бюджетных предприятий и организаций различной организационно - правовой формы.

Практика на производстве предполагает самостоятельное ознакомление и изучение методов работы по организации социальной защиты населения.

Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

#### **5. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
3. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.
4. Социально-правовая защита граждан.

#### **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Производственная практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка

Теоретические навыки и умения студенты получают и осваивают в ходе изучения профессиональных дисциплин «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Трудовое право», «Гражданское право», «Семейное право»,

«Финансовое право», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Документальное обеспечение управления» и междисциплинарных курсов: «Право социального обеспечения», «Психология социально-правовой деятельности», «Организация работы органов пенсионного фонда РФ, органов и учреждений социальной защиты населения», «Осуществление защиты прав и свобод граждан», «Социальная политика и технология социальной работы».

## 2. Практическая подготовка

Практическое применение приобретенных знаний, умений и навыков юридической работы по организации социального обеспечения.

## 7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Продолжительность и последовательность работ на отдельных рабочих местах зависит от условий прохождения практики, и определяются руководителями практики от колледжа и предприятия, по следующей форме:

Наименование видов работ	Количество рабочих дней	Примерный срок окончания работы
Тема 1. Оценка общей характеристики управленческой структуры организации, выполняемых функций структурными подразделениями		
Тема 2. Изучение методических и инструктивных материалов, разработанных в учреждении, касающихся темы выпускной квалификационной работы		
Тема 3. Изучение фактического состояния организации работы в учреждении по социальной поддержке и защите населения.		
Тема 4. Изучение фактического состояния организации работ в органах социального обеспечения (центры социального обслуживания граждан пожилого возраста, центрах социальной помощи семьям и детям)		
Тема 5. Юридическая оценка практических ситуаций по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат (в органах ПФ РФ, негосударственных пенсионных фондах)		
Тема 6. Юридическая оценка практических ситуаций по поводу восстановления прав граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения (юридические консультации, адвокатские образования, отделы по защите прав потребителя, юридические отделы и кадровые службы организаций)		
Тема 7. Юридическая оценка практических ситуаций по поводу исполнения решений судебных и иных органов (Федеральная служба судебных приставов)		

Тема 8. Сбор фактических отчетных и учетных материалов, составление аналитических таблиц, их обработка		
Тема 9. Написание текста первоначального (чернового) варианта выпускной квалификационной работы (можно разбить по разделам и подразделам)		
Тема 10. Подведение итогов преддипломной практики, завершение составления и оформления отчета, его защита.		

Примечание:

1. Пункты 3 – 7 плана зависят от вида организации, где студент проходит преддипломную практику. Преддипломная практика может быть организована в:

- в Управлении Пенсионного фонда РФ;
- Негосударственных пенсионных фондах;
- Управлении социальной поддержки и защиты населения;
- Органах социального обеспечения центры социального обслуживания граждан пожилого возраста, центрах социальной помощи семьям и детям;
- Юридических консультациях;
- Федеральной службе судебных приставов;
- Отделах защиты прав потребителей;
- Центрах социальной помощи семье и детям;
- Юридических отделах и кадровых службах организаций.

2. Наличие в плане 8, 9 пунктов зависит от характера темы выпускной квалификационной работы.

### **Методические указания**

#### **по выполнению программы практики и оформлению отчета**

#### **Оформление отчета**

О результатах производственной практики (преддипломной) каждый обучающийся самостоятельно составляет отчет в письменном виде.

В отчете должна быть кратко изложена выполненная в период практики работа.

Теоретические положения в отчет по производственной практики (преддипломной) не включаются.

Составление отчета должно проводиться в течение всего периода практики с таким расчетом, чтобы к сроку ее окончания отчет был готов.

К отчету по производственной практике (преддипломной) прилагается:

- ◆ удостоверение на практику;
- ◆ дневник практики;

- ◆ аттестационный лист;
- ◆ характеристика руководителя организации о работе обучающегося с оценкой его деловых и личных качеств;
- ◆ черновой вариант выпускной квалификационной работы.

Отчет о практике проверяется руководителем практики от колледжа.

### **Отчет должен содержать следующие разделы:**

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. практическая часть;
5. заключение;
6. библиографический список;
7. приложения.

### **Требования к отчету по преддипломной практике**

Выполненную работу обучающимся рекомендуется изложить в отчете в следующей последовательности:

#### **1. Общие сведения о предприятии (базе практики)**

Необходимо указать полное наименование организации, ее местонахождение. Привести основные показатели работы за последние три года.

#### **2. Организационная структура учреждения**

Необходимо описать организационную структуру учреждения. Представить в виде схемы. Дать характеристику работы, проводимой в организации.

#### **3. Функции организации (базы практики) в целом и ее структурных подразделений**

Отразить выполняемые функции по социальной защите населения организацией в целом, а также функции каждого ее структурного подразделения.

#### **4. Сбор и обработка фактического материала для написания выпускной квалификационной работы**

Здесь излагается фактически выполненная обучающимся работа, предусмотренная в разделах 2 и 3 настоящей программы по каждому пункту.

В заключении отчета делаются выводы о результатах преддипломной практики с указанием трудностей, с которыми встретился обучающийся при выполнении программы (подборе нужных отчетных и учетных материалов, при написании текста выпускной квалификационной работы и т.д.).

## **8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Работа над отчетом по производственной (преддипломной) практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

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, а также профессиональных компетенций в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по данной специальности.

Каждый обучающийся самостоятельно составляет отчет о результатах практики в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя практики от колледжа. Эта работа должна проводиться в течение всего периода практики с таким расчётом, чтобы к сроку её окончания отчет был завершён и по истечении 2-3 дней представлен для проверки.

Отчёт должен быть выполнен с помощью компьютера с использованием редактора Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297 × 210 мм). Рекомендуемый размер шрифта – 12÷14 кегель. Минимальная высота шрифта – 1.8 мм (или 12 кегель). Вид шрифта – Times New Roman. Межстрочный интервал – полуторный. Параметры страницы: ориентация книжная, поля: справа – 10, слева, сверху и снизу – 20 мм. Абзацный отступ равен 5 ударам или устанавливается соответственно табулятором.

Общий объем текста отчета не должен превышать 20-25 страниц, аккуратно подшитых в папке.

В начале текста помещается оглавление. Нумерация страниц отчета начинается с титульного листа, который подразумевается под первой страницей.

Руководителем практики от предприятия в специальном разделе дневника дается письменный отзыв (характеристика) об отчете и качестве прохождения обучающимся практики, заверенный печатью предприятия.

Дневник в заполненном виде представляется вместе с отчетом о практике на проверку. При отсутствии дневника отчет не принимается.

Титульный лист отчета о преддипломной практике оформляется согласно приложению № 1.

Отчет о производственной практике (преддипломной) сдается руководителю практики от колледжа обучающимся лично на следующий день после прибытия в университет.

Поскольку основной задачей производственной практики (преддипломной) является подготовка выпускной квалификационной работы, одновременно с отчетом о практике обучающийся представляет черновой вариант текста выпускной квалификационной работы. Оценка качества производственной практики



(преддипломной) производится на основе отчета и чернового варианта выпускной квалификационной работы.

Чтобы содержание выпускной квалификационной работы отвечало предъявляемым требованиям, обучающийся до начала практики должен обсудить с научным руководителем все вопросы, как по написанию выпускной квалификационной работы, так и по прохождению производственной практики (преддипломной), договориться о порядке представления текста выпускной квалификационной работы для проверки в период прохождения практики частями. В этом случае руководитель сможет своевременно сделать необходимые замечания, а обучающийся своевременно учесть их.

По окончании практики обучающийся защищает отчет перед комиссией, назначенной директором колледжа.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий первичных документов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций обучающихся и оценить работу обучающегося.

#### **Критерии оценок по результатам защиты отчетов по производственной практике (преддипломной)**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Оценка</b>
Студент: - всесторонне, системно и в полном объеме раскрывает каждый из вопросов (в том числе дополнительных), при этом демонстрируя глубокие знания действующего законодательства Российской Федерации; - в ходе ответа на каждый вопрос показал знания не только учебной, но и рекомендованной дополнительной специальной литературы; - продемонстрировал свои знания с отражением имеющейся проблематики, отразил практическую значимость каждого раскрываемого вопроса; - свободно владеет юридической и специальной терминологией; - свободно использует методологию дисциплины; - продемонстрировал способности логичной и убедительной	отлично

<p>аргументации собственных выводов, высокий уровень грамотного изложения мыслей.</p>	
<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полностью, грамотно, последовательно, убедительно и системно раскрыл вопросы, а также дополнительно заданные вопросы;</li> <li>- в ходе ответа на каждый вопрос показал знания основной учебной специальной литературы;</li> <li>- проявил способность оценки практической значимости раскрываемого вопроса;</li> <li>- в достаточной степени владеет методологией дисциплины;</li> <li>- достаточно свободно владеет юридической и специальной терминологией.</li> </ul>	<p>хорошо</p>
<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в основном раскрывает содержание всех вопросов билета, при этом показывая достаточный уровень освоения нормативных источников как для дальнейшего познания наиболее сложных юридических дисциплин, так и в целом для предстоящей профессиональной деятельности;</li> <li>- допускает неполноту ответа и неточности (в том числе по дополнительным вопросам), но демонстрирует достаточные знания по наиболее значимым вопросам (или составляющим вопроса);</li> <li>- в достаточном объеме дает ответы на вопросы билета и дополнительные вопросы посредством направляющих вопросов преподавателя;</li> <li>- не показал достаточных знаний основной учебной литературы, а также способностей оценки практической значимости раскрываемого вопроса;</li> <li>- в недостаточной степени владеет юридической и специальной терминологией;</li> <li>- допускает непоследовательность и логические ошибки в изложении ответа на вопрос, неубедительно или недостаточно аргументирует свои выводы.</li> </ul>	<p>удовлетворительно</p>
<p>Студент:</p>	

- затрудняется в раскрытии одного из вопросов;
- неполно или фрагментарно раскрывает все вопросы билета и дает неправильные или неполные ответы на наиболее значимые дополнительные вопросы, при этом показывая недостаточный объем знаний нормативных источников для дальнейшего познания наиболее сложных юридических дисциплин и предстоящей профессиональной деятельности;
- не показал знаний основной учебной литературы, а также способностей оценки практической значимости раскрываемого вопроса;
- не владеет юридической и специальной терминологией.

неудовлетворительно

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдение за работой студента-практиканта;
2. беседы со студентами;
3. анализ документации по производственной практике (преддипломной).

## Список использованной литературы

### Основная литература:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: учебник для студентов образовательных учреждений СПО. – М.: Академия, 2015.
2. Галаганов В. П. Право социального обеспечения : учебник / В. П. Галаганов .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Кнорус, 2014.
3. Гуслова М. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебник / М. Н. Гуслова .— 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Академия, 2015.
4. Гуслова М. Н. Организация и содержание работы по социальной защите престарелых и инвалидов : учебное пособие для студентов учреждений проф. образования / М. Н. Гуслова .— 2-е изд., стер. — М. : Академия, 2012.

### Дополнительная литература:

1. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учебник. – М.: Юрайт, 2011. – (Основы наук).
2. Социальная работа с различными группами населения : учебное пособие / под ред. Н. Ф. Басова .— М. : КноРус, 2012.
3. Холостова Е. И. Социальная политика и социальная работа : учебное пособие / Е. И. Холостова .— 4 изд., перераб. и доп. — М. : Дашков и К, 2013.
4. Павленок П.Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы : учебное пособие / П.Д. Павленок. - 10-е изд., испр. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2013. - Режим доступа : [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
5. Холостова Е.И. Социальная работа в схемах : учебное пособие / Е.И. Холостова. - 3-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2012. – Режим доступа : [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

### Нормативно-правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ.
3. Закон РСФСР от 20.11.1990г. № 340-1 «О государственных пенсиях в Российской Федерации».

4. Закон РФ от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
5. Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991г. № 2122-1 «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)».
6. Федеральный закон от 28 июня 1991 года № 1499-1 «О медицинском страховании в Российской Федерации».
7. Закон РСФСР от 26.04.1991г. № 1107-1 «О реабилитации репрессированных народов».
8. Закон РФ от 11.03.1992г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».
9. Закон РФ от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей».
10. Закон РФ от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к нему местностях».
11. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994г. «1-ФКЗ «О конституционном суде Российской Федерации».
12. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 12.01.1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах».
14. Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
15. Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 10.01.1996г. № 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации».
17. Федеральный закон от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
18. Федеральный Закон от 1 апреля 1996 г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»  
//СЗ РФ -1996 г. №14.

19. Федеральный закон от 21.07.1997г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации».
20. Федеральный закон от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
21. Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
22. Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
23. Федеральный закон от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ «Об основах социального страхования».
24. Федеральный закон от 17.07.1999г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».
25. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2001.-№51
26. Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"
27. Федеральный Закон от 17 декабря 2001 г. №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // СЗ РФ 2001.-52
28. Федеральный закон от 10.01.2002г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».
29. Федеральный закон от 24.07.2002г. № 111-ФЗ «Об инвестировании средств финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации».
30. Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
31. Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
32. Федеральный закон от 21.03.2005г. № 18-ФЗ «О средствах федерального бюджета, выделяемых Пенсионному фонду Российской Федерации на возмещение уплаты страховых взносов за период ухода за ребенком до достижения им возраста полутора лет и период прохождения военной службы по призыву».
33. Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
34. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

35. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».
36. Федеральный закон от 24 июля 2009 года N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"
37. Федеральный закон от 10.05.2010 № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности».
38. Федеральный закон от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
39. Федеральный закон от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
40. Федеральный закон от 30.11.2011г. № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений».
41. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № N 400-ФЗ «О страховых пенсиях».
42. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № N 424-ФЗ «О накопительных пенсиях».
43. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № N 422-ФЗ «О гарантии прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений».
44. Указ Президента РФ от 28.09.1993г. № 1503 «Об управлении государственным социальным страхованием в Российской Федерации».
45. Указ Президента РФ от 27.09.2000г. № 1709 «О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации».
46. Указ Президента РФ от 09.03.2004г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».
47. Указ Президента РФ от 21.05.2012г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти».
48. Указ Президента РФ от 12.05.2008г. № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти».
49. Постановление Правительства РФ от 01.03.1992г. № 130 «Об утверждении Списка производств и профессий текстильной промышленности, работа в которых дает

женщинам право на пенсию по возрасту по достижении 50 лет и при стаже работы в этих производствах и профессиях не менее 20 лет».

50. Постановление Правительства РФ от 24.04.1992г. № 272 «Об утверждении Списка профессий рабочих локомотивных бригад, а также профессий и должностей работников отдельных категорий на железнодорожном транспорте и метрополитене, пользующихся правом на пенсию в связи с особыми условиями труда».
51. Постановление Правительства РФ от 24.04.1992г № 273 «Об утверждении Списка профессий и должностей рабочих и мастеров, занятых непосредственно на лесозаготовках и лесосплаве, пользующихся правом на пенсию в связи с особыми условиями труда».
52. Постановление Правительства РФ от 07.07.1992г. № 467 «Об утверждении Списка работ (профессий и должностей), с учетом которых назначается пенсия за выслугу лет рабочим и специалистам, работающим на отдельных видах судов морского, речного флота и флота рыбной промышленности».
53. Постановление Правительства РФ от 22.09.1993г. № 941 « О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсии, компенсаций и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семьям в Российской Федерации».
54. Постановление Правительства РФ от 11.02.2002г. №97 «О реализации федерального закона» О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации».
55. Постановление Правительства РФ от 11.07.2002г. № 516 «Об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»
56. Постановление Правительства РФ от 24.07.2002г. № 555 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления трудовых пенсий».
57. Постановление Правительства РФ от 29.10.2002г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и об



- утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».
58. Постановление Правительства РФ от 20.07.2007г. № 457 «Об утверждении Правил перевода средств материнского (семейного) капитала из федерального бюджета в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации».
59. Постановление Правительства РФ от 26.11.2008г. № 885 «Об утверждении перечня международных организаций, супругам работников которых при установлении трудовых пенсий в страховой стаж засчитывается период проживания за границей в соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 11 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».
60. Постановление Правительства РФ от 31.05.2012г. № 535 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации».
61. Постановление Минтруда РФ от 15.07.1992г. №2 «Об утверждении разъяснений «О порядке исчисления специального стажа работы по профессиям рабочих, предусмотренных статей 78 Закона РСФСР «О государственных пенсиях в РСФСР»и порядке применения списка работ и профессий, дающих право на пенсию независимо от возраста при занятости на этих работах не менее 25 лет, утвержденного Постановлением Совета Министров РСФСР от 13.09.1991г № 481» (вместе с разъяснением Минтруда РФ от 15.07.1992г. № 1).
62. Постановление Минтруда РФ от 24.06.1994г. № 50 «Об утверждении Порядка установления стажа работы при утрате документов в результате чрезвычайных ситуаций».
63. Постановление Минтруда РФ от 22.11.2001г. № 81 «О применении пункта 2 Постановления Совета Министров РСФСР от 06.09.1991г. № 464 «Об утверждении Списка профессий и должностей работников здравоохранения и санитарно-эпидемиологических учреждений, лечебная и иная работа которых по охране здоровья населения дает право на пенсию за выслугу лет».
64. Постановление Минтруда РФ от 17.10.2003г. № 70 «Об утверждении разъяснения «О некоторых вопросах установления трудовых пенсий в соответствии со статьями 27,28,30 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (вместе с разъяснением Минтруда РФ от 17.10.2003г. № 4).
65. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.02.2007г. № 91 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам».

66. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.12.2011г. № 1648н «Об утверждении порядка подсчета и подтверждения стажа государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных гражданских служащих».
67. Приказ Минздравсоцразвития РФ 31.12.2013г. № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания».
68. Приказ Минтруда России от 31.07.2012г. № 38 « Об утверждении Положения о департаменте развития государственной службы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации».
69. Приказ Минтруда России от 04.09.2012г. № 165 «Об утверждении Положения о Департаменте по делам инвалидов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации»
70. Письмо Минздравсоцразвития РФ от 04.06.2004г. № МЗ-637 «О порядке применения положений Постановления Конституционного суда Российской Федерации от 29 января 2004г. № 2-П».

#### **Интернет-источники:**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - специализированный правовой сайт Консультант Плюс
2. <http://www.garant.ru> – информационный правовой портал правовой системы Гарант
3. <http://www.sudrf.ru> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
4. <http://www.vsrfr.ru> - официальный сайт Верховного Суда РФ
5. <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx> -сайт Конституционного Суда РФ
6. <http://www.arbitr.ru> – сайт Высшего Арбитражного Суда РФ
7. <http://fssprus.ru/contacts/>- сайт Федеральной службы судебных приставов РФ.
8. <http://syktsud.komi.sudrf.ru> – сайт Сыктывкарского городского суда Республики Коми.
9. <http://www.agentsoc.rkomi.ru> –сайт Агентства Республики Коми по социальному развитию.
10. <http://social.dsl-komi.ru>- сайт Центра социальной помощи семье и детям г.Сыктывкара.

#### **Материально-техническое обеспечение производственной практики:**

Для проведения производственной практики, для выполнения целей и задач практики необходимо:

- Материально техническое обеспечение производственной практики (преддипломной) осуществляется за счет принимающей стороны
- Доступ к интернет-ресурсам

**Образец титульного листа для отчета по практике**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»  
Колледж экономики, права и информатики

**ОТЧЕТ**

о прохождении производственной практики (преддипломной)  
студента 3 курса группы № 33  
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Иванова Ивана Ивановича**

Место практики:

Сроки практики:

Руководитель практики от организации:

Руководитель практики от университета:

Дата защиты отчета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

**Характеристика руководителя практики от предприятия (организации)  
на прохождение производственной практики (преддипломной)**

Студента (ки) ФГБОУ ВО «Сыктывкарского государственного университета им.

Питирима Сорокина» Колледж экономики, права и информатики

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

(ФИО) \_\_\_\_\_

База прохождения практики \_\_\_\_\_

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность \_\_\_\_\_

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Характеристика в должен отражать:

- степень освоения должностных обязанностей в соответствии с программой практики и квалификационной (должностной) характеристикой специалиста по данной должности;
- характеристику видов практической деятельности, указанные в программе практики (что сделано, дать оценку);
- умения и навыки, приобретённые за время прохождения практики; (чему научился, дать оценку);
- какие компетенции сформированы в ходе прохождения практики (в соответствии со стандартом и программой);
- какие личностные качества проявлены.

Должность  
руководителя

практики

подпись

И.О.Фамилия

М.п.

**Образец заявления для студентов, которые проходят практику  
за пределами г. Сыктывкара**

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»  
Н.А. Михальченковой  
студента колледжа экономики,  
права и информатики  
группы № \_\_  
специальности «Право и организация  
социального обеспечения»

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью в родительном падеже)

заявление

Прошу разрешить прохождение производственной практики (преддипломной) в с "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_ (указывается название базы практики, адрес базы практики)

в связи с семейными обстоятельствами.

На оплату проезда к месту практики и обратно, суточных расходов не претендую.

(Дата)

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»  
 Колледж экономики, права и информатики

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент \_\_\_\_\_

[фамилия, имя, отчество полностью]

обучающийся на  курсе по специальности СПО

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

[код и наименование специальности]

успешно прошел производственную практику (преддипломную)

в объеме  час. с  [день]  [месяц]  [год] по  [день]  [месяц]  [год]

в организации \_\_\_\_\_

[наименование организации]

### ВИДЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями
Выполнение индивидуального задания по практической части выпускной квалификационной работы	
Отчетная документация по итогам преддипломной практики	

[перечисляются все виды работ в соответствии с РППМ]

[требования к качеству в соответствии с видами работ]

Руководитель практики

Дата  [день]

[месяц]

[подпись]  
 [год]

[расшифровка]