

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
по профессиональному модулю 04
«Социально-правовая защита граждан»

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	10
(ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ).....	10
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
Приложение 1	20
Приложение 2	21
Приложение 3	22
Приложение 4	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения квалификации: юрист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Социально-правовая защита граждан.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке юристов при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи производственной практики.

Цель производственной практики: формирование основных профессиональных умений, навыков, опыта работы по социально-правовой защите граждан в соответствии с требованиями ФГОС СПО и овладение соответствующими профессиональными компетенциями.

Задачи практики:

1. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения ПМ04 «Социально-правовая защита граждан».
2. Формирование общих и профессиональных компетенций.
3. Воспитание профессионально значимых качеств личности будущего юриста.
4. Выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности.
5. Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.3. Место производственной практики в структуре ППССЗ СПО

Программа производственной практики является частью ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности ПМ04 «Социально-правовая защита граждан».

В производственной практике принимают участие студенты 3 курса, обучающиеся по указанной специальности. Практика проводится отдельно от основных курсов в сроки, определяемые Колледжем экономики, права и информатики.

Прохождение данной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для прохождения производственной практики (преддипломной).

Производственная практика базируется на таких дисциплинах и модулях, как «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения», предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий. Производственная практика является обязательным этапом обучения юриста и предусматривается учебным планом Колледжа экономики, права и информатики.

В результате прохождения производственной практики студент должен

иметь практический опыт:

1. оказания правовой, социальной помощи и предоставления услуг отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
2. взаимодействия в процессе оказания социальной помощи клиенту с различными государственными, общественными и благотворительными организациями;
3. планирования работы по социальной защите населения, определения ее содержания, форм, методов;
4. проведения мониторинга и анализа социальных процессов (условия, причины, мотивы поведения) в муниципальном образовании;
5. исследования и анализа состояния социально-правовой защиты отдельных категорий граждан;

уметь:

1. объяснять основные направления и приоритеты социальной политики, ее взаимосвязь с внутренней и внешней экономической, национальной, демографической политикой, роль и значение в профессиональной практической деятельности;

- использовать полученные знания при анализе социально-политических процессов, явлений, внедрений социальных технологий, координации деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению;
- находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы;
- проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая;
- использовать инновационные технологии социальной работы для решения профессиональных задач;
- вести организационно-управленческую и практическую деятельность на различных объектах профессиональной деятельности;
- 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;

знать:

- 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.

1.1. Формы проведения производственной практики.

Производственная практика является выездной по форме проведения. Проходит по месту нахождения предприятий и организаций, и требуется направление студентов.

Руководство практикой осуществляет руководитель от колледжа экономики, права и информатики, отвечающий за общую подготовку и организацию, и руководители групп, проводящие непосредственную работу со студентами в группах.

1.2. Место и время проведения производственной практики.

Производственная практика проводится в шестом семестре на базе следующих предприятий и организаций:

- Управление Пенсионного фонда РФ по Республике Коми (по городам и районам).
- Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (по городам и районам)
- Управление Республики Коми по занятости населения
- Министерство труда и социальной защиты Республики Коми, территориальные органы социальной защиты Республики Коми (по городам и районам).
- Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми.
- Администрация муниципального образования городского округа (муниципального района) Республики Коми.
- Отдел кадров или юридическая служба организации, учреждения, предприятия.

Предполагает самостоятельное ознакомление и изучение методов социально-правовой защиты граждан на местах прохождения практики, в зависимости от специфики деятельности предприятия.

Продолжительность практики – 2 недели (72 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися следующих общих и профессиональных компетенций в рамках модуля:

Общие компетенции:

- ОК1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК2.** Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК3.** Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК4.** Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК6.** Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК7.** Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК9.** Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК11.** Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК12.** Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции:

- ПК4.1.** Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
- ПК4.2.** Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.
- ПК4.3.** Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
- ПК4.4.** Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
- ПК4.5.** Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка

Теоретические навыки и умения студенты получают и осваивают в ходе изучения профессиональных дисциплин: «Осуществление защиты прав и свобод граждан», «Социальная политика и технология социальной работы».

2. Практическая подготовка

Практическое применение приобретенных теоретических навыков и умений на предприятии, в организации, в бюджетном учреждении.

3. Первичная обработка материала.

Приобретение навыков и умение по обработке первичных документов на действующем предприятии (базе практики).

Наименование видов работ	Код общих и профессиональных компетенций	Трудоемкость (кол-во часов)
Организационные вопросы в Управлении социальной защиты населения, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	ОК 1, ОК 6, ОК 8	2
Общее ознакомление со структурой и организацией работы правления социальной защиты населения: техническим обеспечением и программным обеспечением	ОК 5, ОК 6, ОК 8	4
Работа со справочно-правовыми системами	ОК 4, ОК 7, ОК 8, ОК 9	6
Анализ внедрения социальных технологий	ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.5	6
Организация планирования работы по социальной защите населения	ОК 3, ОК 4, ПК 4.4, ПК 4.5	6
Оценка решений проблем различного уровня социальной работы	ОК 3, ОК 4, ПК 4.2, ПК 4.4	6
Применение методов получения, обработки и хранения информации	ОК 2, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.3	6
Применение автоматизированных систем в диагностике социальных отношений	ОК 5	6
Оценка механизмов реализации социальной политики РФ	ОК 7, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5	6
Определение принципов, форм социальной работы с населением	ОК 9, ОК 12, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5	8
Применение методов деятельности по преодолению жизненных ситуаций и решение социальных проблем	ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5	8
Проектирование технологий социальной работы для каждого конкретного случая	ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 4.4, ПК 4.5	8
Итого:	ПК 4.1-4.5, ОК 1-9, 11-12	72

3.1. Организация и руководство практикой

Студенты проходят производственную практику по направлению учебного заведения на основе договоров с предприятиями и организациями.

Во время прохождения производственной практики студент зачисляется в организацию приказом (распоряжением) в качестве практиканта, и за ним закрепляется руководитель практики от организации.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения, мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от учебного заведения.

Руководитель практики от организации:

- организует практику в соответствии с рабочей программой практики;
- организует обучение студентов до начала практики правилам техники безопасности с проверкой их знаний в области охраны труда;
- обеспечивает выполнение графика прохождения практики по структурным подразделениям организации;
- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, нормативными актами и другой документацией;
- обеспечивает и контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в организации;
- создает необходимые условия для освоения практикантами новой техники, передовых технологий, современных методик приемов и методов труда.

3.2. Этапы прохождения практики.

При прохождении практики можно выделить три этапа: подготовительный, рабочий (прохождение самой практики) и итоговый (отчетный).

Подготовительный этап предполагает выбор базы практики и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

Рабочий этап непосредственно связан с осуществлением программы практики. В программе перечислены примерные виды работ студента при прохождении производственной практики в конкретной организации. После их выполнения руководитель практики от организации в «Дневнике практики» заверяет их своей подписью.

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет:

- характеристику работы студента;
- в Аттестационном листе по практике (Приложение № 4) ставит оценки за качество выполненных работ студентом и подпись.

Итоговый этап включает в себя подготовку отчета о практике, обсуждение с руководителем итогов практики. Отчет сдается в печатном виде. Руководитель практики от учебного заведения на основании проверки отчета, выставляет итоговую оценку по практике в экзаменационную ведомость.

3.3. Обязанности студентов до отъезда на практику:

1. Получить у руководителя практики учебного заведения методические рекомендации по прохождению производственной практики.
2. Получить консультацию по следующим вопросам прохождения производственной практики:
 - порядок оформления рабочей документации по практике (календарно-тематического плана работ на практике, дневника, отчета с выводами и предложениями по совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов);
 - ежедневное систематическое накопление материала для оформления отчета по практике

3.4. Обязанности студентов по прибытии на практику

1. По прибытии в организацию отметить в дневнике дату прибытия; предъявить руководителю практики удостоверение и рабочую программу по прохождению производственной практики.
2. Совместно с руководителем практики от организации составить календарно тематический план прохождения практики (в дневнике практики или на отдельном листе). При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.
3. Несвоевременная явка студента без уважительных причин к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул.

3.5. Действия студента во время прохождения практики

1. Вести ежедневную запись в дневнике с кратким перечнем работ, выполненных за день (записи заверяются руководителем практики от организации в соответствующем разделе дневника).
2. Если в период практики студент был болен, он должен в дневнике указать период болезни и подтвердить этот факт справкой лечебного учреждения.
3. На основании записей в дневнике и программы практики студент обязан составить отчет.
4. К отчету прилагаются копии отработанных документов. Все копии документов, выполненные на отдельных листах, должны быть в отдельных файлах в последовательности изложения материала в отчете по практике.

Студенты, направленные на практику, обязаны:

- своевременно приступить к практике;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, в которых проводится практика (в случае частичного пропуска запланированных дней практики представить документ, который подтверждает уважительные причины отсутствия и приобщается к отчету);
- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики от организации;
- добросовестно выполнять требования программы практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий. В дневник также заносятся замечания от руководителей практики;
- составить отчет, отвечающий установленным требованиям. Отчет должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения;
- после прохождения практики предоставить отчетные документы по практике.

Помимо работы по выполнению программы практики, студент должен быть активным в общественной жизни организации, участвовать в работе производственных совещаний, изучать опыт передовых работников организаций.

3.6. Обязанности студентов при завершении практики.

В конце практики студент должен представить отчет руководителю практики от организации для проверки. По итогам прохождения практики должна быть представлена характеристика и аттестационный лист.

Характеристика должна отражать характер выполняемой студентом работы, его деловые качества и умение применять на практике теоретические знания, и содержать оценку прохождения производственной практики. В аттестационном листе по каждому виду работ, выполненных студентом в период производственной практики, руководителем практики от организации должна быть выставлена оценка. Характеристика подписывается руководителем организации и заверяется печатью организации.

3.7. Аттестация результатов практики.

Аттестация результатов практики проводится в форме защиты отчета (с оценкой), принимаемый преподавателем учебного заведения.

Студент защищает отчет в установленный день. При аттестации работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

В день проведения защиты отчета студент представляет преподавателю учебного заведения отчетные документы, перечисленные в программе производственной практики.

Содержание Отчетных документов студента по практике:

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

В отчете должны быть отражены следующие сведения:

1. сроки и место прохождения практики;
2. характеристика выполняемой работы;
3. анализ дел и материалов, изученных студентом;
4. изложение рассматриваемых вопросов, которые появились в процессе прохождения практики, а также замечания и предложения, направленные на совершенствование учебного процесса в коллеже;
5. затруднения, которые встретились при прохождении практики;
6. предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

К отчету по производственной практике прилагается:

1. удостоверение на практику;

2. дневник практики;
3. аттестационный лист

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над **отчетом по производственной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций обучающегося:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля установленных ФГОС СПО по конкретной специальности:

ПК4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

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

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 кегль.

Отчёт должен представлять собой краткие, конкретные и точные ответы на каждый пункт программы практики. В отчёте не должно быть общих фраз и положений. Не разрешается сокращать слова, термины, наименования. Не допускается списывание с учебной литературы и монографий, брошюр, инструкций и лекций. В противном случае отчёт возвращается на доработку.

Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, – роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02 в профессиональной деятельности; – результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах – своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве 	<p>Проверка отчета о прохождении практики, характеристика с базы практики.</p>
<p>ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Применение методов и технологий профессиональной деятельности – Оценка качества выполняемых работ 	<p>Характеристика с базы практики</p>
<p>ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере социальной защиты; – рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере социальной защиты; – аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач. 	<p>Проверка отчета о прохождении практики, характеристика с базы практики.</p>
<p>ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; – полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; 	<p>Проверка отчета о прохождении практики</p>
<p>ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии</p>	<ul style="list-style-type: none"> – составление перечня официальных сайтов нормативно 	<p>Проверка отчета о прохождении практики</p>

для совершенствования профессиональной деятельности.	– правовой базы в области права на социальную защиту на федеральном, региональном, местном уровнях;	
ОК6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> – полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; – полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; – результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	Проверка отчета о прохождении практики, характеристика с базы практики.
ОК7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; – полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; – обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. 	Проверка отчета о прохождении практики, характеристика с базы практики.
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> – Самоанализ результатов собственной работы – Оценка системы действующего законодательства, осознанность самообразования в рамках будущей профессии 	Проверка отчета о прохождении практики, характеристика с базы практики.
ОК9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> – готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты 	Проверка отчета о прохождении практики
ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> – эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; – знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой 	Характеристика с базы практики.

	аргументации позиции	
ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	– знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.	Характеристика с базы практики.
Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.	<ul style="list-style-type: none"> – Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере социальной защиты в соответствии с действующим законодательством – Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей – Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач 	<p>В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность;</p> <p>Проанализировать законодательство на соответствие Конституции РФ;</p> <p>Проверка заполнения дневника практики, отчета о прохождении практики, а также составленных документов как приложений к отчету;</p>
ПК4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.	<ul style="list-style-type: none"> – Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; – Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пособий в соответствии с действующим законодательством – Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач 	<p>В отчете указать категории лиц, обращающихся в органы социальной защиты населения;</p> <p>Проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане;</p> <p>Проверка заполнения дневника практики, отчета о прохождении практики, а также составленных документов как приложений к отчету;</p>
ПК4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан – оценка результатов проделанной работы 	<p>В отчете отобразить с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп;</p> <p>В отчете перечислить характерные особенности</p>

		<p>общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; Проверка составленных документов как приложений к отчету;</p>
<p>ПК4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи гражданам и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты; – Грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики; – Аргументированность и точность публичного выступления по вопросам социальной защиты; – Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с клиентами; – Правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты. – Совместно с юрисконсультom организации участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора. 	<p>В отчете описать порядок действий работы специалиста; В отчете перечислить характерные особенности общения с лицами разных возрастных групп; В приложении к отчету привести перечень документов, которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора;</p>
<p>ПК4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Контроль за формированием дел получателей пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; – Обеспечение правильного хранения дел получателей пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; – Оказание помощи при 	<p>В отчете описать порядок действий работы специалиста; В отчете указать, какими именно информационно-компьютерными технологиями пользуются в данной организации; В отчете указать порядок оформления и формирования дела;</p>

	оформлении и формировании дела в соответствии с правилами делопроизводства	
	– Проведение работы по обеспечению сохранности сданных дел	

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет не позднее, чем за день до проведения квалификационного экзамена.

Формой отчетности студента по производственной 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 профессионального модуля.

Каждый студент самостоятельно составляет отчет о результатах практики в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя практики от университета. 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.

Оценка *«отлично»* ставится студенту (с учетом сформулированных выше положений) который исполнил на высоком уровне весь намеченный в соответствии с программой объем работы, и у которого сформировались умения, определяемые данным видом практики.

Оценка *«хорошо»* ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

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

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Гуслова М. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебник / М. Н. Гуслова .— 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Академия, 2015.
2. 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. 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.
2. 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.

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации 12.12.1993
2. Указ Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 г. N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы"
3. Федеральный закон от 10.12.1995 N 195-ФЗ (ред. от 23.07.2008) "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации"
4. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года разработана в соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации, состоявшегося 21 июля 2006 г. и утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р.
5. О социальном обслуживании лиц пожилого возраста и инвалидов: Федеральный закон № 122-ФЗ, от 02 августа 1995 г.
6. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон № 125-ФЗ, от 24 июля 1998 г.
7. Федеральный закон. О государственном пенсионном обеспечении в РФ. О трудовых пенсиях в РФ. О государственной социальной помощи. М.: Юркнига, 2004.
8. Об организации патронажа клиентов социальной службы в учреждениях отрасли: Приказ Министерства РК по социальным вопросам № 610, от 17.09.2001 г.О государственных гарантиях семьям, имеющим детей // Закон Республики Коми. Принят Госсоветом РК № 57-РЗ от 28.10.2004
9. Об организации деятельности по осуществлению опеки и попечительства в республике Коми. Закон РК от 25.12.1998. № 53-РЗ.
10. О внесении изменений и дополнений в Закон республики Коми «Об организации деятельности по осуществлению опеки и попечительства в Республике Коми». Закон РК. от 26 июня 2002.
11. Закон о молодежной политике в Республике Коми. Принят Государственным Советом Республики Коми 23 сентября 2010 года
12. Стратегия социально-экономического развития Республики Коми на период до 2020 года

13. Стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы в Республике Коми. Утверждена распоряжением Главы Республики Коми от 20 сентября 2012 г. N 309-р
14. Национальный стандарт социального обслуживания РК О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Федеральный закон от 21.12.1996. № 159-ФЗ
15. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52496-2005 "Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 г. N 533-ст)
16. ГОСТ Р 52495-2005. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Термины и определения" (утв. Приказом Ростехрегулирования от 30.12.2005 N 532-ст)
17. ГОСТ Р 52886-2007 "Социальное обслуживание населения. Социальные услуги женщинам" Утвержден: Ростехрегулирование (27.12.2007)
18. ГОСТ Р 52888-2007 "Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям" Утвержден: Ростехрегулирование (27.12.2007)
19. ГОСТ Р 52881-2007 "Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания семьи и детей" Утвержден: Ростехрегулирование (27.12.2007)
20. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН(10.12. 1948).
21. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (4.11.1950).
22. Декларация прав и свобод человека и граждан. Принята Верховным Советом РСФСР 22.01.1991.4.
23. Декларация о правах инвалидов (1975).
24. Стандартные правила обеспечения равных возможностей для инвалидов. Приняты Ген. Ассамблеей ООН 20.12.1993.
25. Конвенция ООН о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин (1980).
26. Конвенция ООН о правах инвалидов (2006).
27. Конвенция ООН о правах ребенка (1989г.).
28. Конституция Российской Федерации (12.12.1993).
29. Семейный кодекс Российской Федерации (29.12.1995).
30. Гражданский кодекс Российской Федерации (1994).
31. Трудовой кодекс Российской Федерации (2001).
32. Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
33. Федеральный закон №195 – ФЗ от 15.11.1995 г. «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации».
34. Федеральный закон № 442 от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
35. Федеральный закон №181-ФЗ от 24.11.1995. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
36. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
37. Федеральный закон РФ «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 №178-ФЗ.
38. Федеральный закон РФ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» от 24.10.1997 №134-ФЗ.
39. . Федеральный закон РФ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 №173-ФЗ.
40. Федеральный закон РФ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 №166-ФЗ.
41. Федеральный закон РФ №167-ФЗ от 15.12.2001 «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в ред. ФЗ №19 от 23.07.2013).
42. Федеральный закон РФ №165-ФЗ от 16.07.1999 «Об основах обязательного социального страхования».
43. Федеральный закон РФ №1499-1 от 28.06.1991 «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации».
44. Федеральный закон РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 №2124- 1.

45. . Федеральный закон РФ №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях».
46. Федеральный закон РФ от 11.04.2008 «Об опеке и попечительстве».
47. Федеральный закон РФ №82-ФЗ от 19.05.1995 «Об общественных объединениях».
48. Федеральный закон № 135-ФЗ. от 11.08.1995 г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
49. Федеральный закон № 98-ФЗ. от 28.06.1995 г. «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений».
50. Федеральный закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 №1032-1.
51. Федеральный закон №124 – ФЗ от 24.07.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ».
52. Федеральный закон РФ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 1995.
53. Федеральный закон № 159 – ФЗ от 21.12.1996 г. «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
54. Федеральный закон ФЗ № 120 от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
55. Федеральный закон РФ № 5-ФЗ «О ветеранах» от 12.01.1995 г.
56. Федеральный закон от 29.12.2006 N256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».
57. Концепция демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года: Указ Президента Российской Федерации от 9.10. 2007. № 1351.
58. Указ Президента РФ от 14.05.1996 г. «Об основных направлениях государственной семейной политики».
59. Указ Президента РФ от 01.06.2012 № 761 « О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 гг.». 41. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".
60. Указ Президента РФ от 28 декабря 2012 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".
61. Постановление Правительства Российской Федерации №829 от 16.07.1996 «О приемной семье» (в ред. от 18.08.2008 № 617).
62. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.06.2000. №551 «О военно-патриотических молодежных и детских объединениях» .
63. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года: распоряжение Правительства РФ от 17. 11. 2008. № 1662-р.
64. Концепция государственной политики в отношении молодой семьи. Утверждено Министерством образования и науки Российской Федерации от 8.05.2007 г. № АФ- 163/06.
65. Концепция общественной безопасности : утв. Президентом РФ от 20.11.2013 г.
66. Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы): Приказ Минтруда России № 650 от 29 декабря 2012 г.
67. Специалист по социальной работе. Профессиональный стандарт. Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №571н от 22.10.2013 г.
68. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг».
69. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения».
70. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения».
71. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения».
72. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания».
73. .Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания».

74. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52888-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания».
75. Закон Республики Коми от 4 октября 2010 г. N 115-ПЗ "О молодежной политике в Республике Коми".
76. Закон Республики Коми «О порядке образования Комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в Республике Коми» от 5.04.2005 №36-ПЗ.
77. Закон Республики Коми «О государственной поддержке при передаче ребенка в семью» от 24.11. 2008. № 139-ПЗ.
78. Закон Республики Коми «О социальном обслуживании населения в Республике Коми» от 31.12.2004 №84-ПЗ.
79. Закон Республики Коми от 12.11.2004 № 55-ПЗ «О социальной поддержке населения в РК».
80. Закон Республики Коми от 12.11.2004 № 56-ПЗ «Об оказании государственной социальной помощи в РК».
81. Закон Республики Коми от 30.04.2008 N 22-ПЗ "О социальных выплатах на оказание единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся по независящим от них обстоятельствам в тяжелом материальном положении»
82. Закон Республики Коми от 12.11.2004 № 57-ПЗ «О государственных гарантиях в РК семьям, имеющим детей».
83. Закон Республики Коми от 31 декабря 2004 г. N 74-ПЗ "О дополнительных социальных гарантиях в области образования детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей»
84. Закон Республики Коми от 28 сентября 2011г. № 84-ПЗ «О некоторых дополнительных социальных гарантиях детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей детей оставшихся без попечения родителей»
85. Закон Республики Коми от 29 апреля 2011 N 45-ПЗ. «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми».
86. Закон Республики Коми от 17 марта 1997 года N17-ПЗ "О прожиточном минимуме в Республике Коми".
87. Закон Республики Коми от 6 июля 2009 года N68-ПЗ "О некоторых вопросах, связанных с уходом и помощью гражданам пожилого возраста и инвалидам на территории Республики Коми".
88. Постановление Правительства Республики Коми от 25.09.2006 №242 «О государственных стандартах социального обслуживания населения в Республике Коми»
89. Постановление Правительства Республики Коми «О республиканском перечне гарантированных социальных услуг и перечне дополнительных социальных услуг, предоставляемых населению РК социальными службами» от 24.06.2005 №150
90. Постановление Правительства Республики Коми от 15.08.2003 г. № 179 «О выплатах талантливым и одаренным детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
91. . Постановление Правительства Республики Коми от 27.03.2006 г. № «Стратегия экономического и социального развития Республики Коми на период до 2020 г.».
92. Постановление Правительства Республики Коми от 7 декабря 2006 г. N 299 "Об утверждении норм материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся и (или) воспитывающихся в государственных учреждениях Республики Коми».
93. Постановление Правительства РК от 12 сентября 2011 г. № 379 «Об организации в Республике Коми постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
94. Указ Главы Республики Коми от 28.12.2008 г. № 121 «О концепции демографического развития Республики Коми на период до 2015 г.».
95. Распоряжение Главы РК № 309 от 20.09.2012 года об утверждении «Стратегии действий в интересах детей в Республике Коми на 2012-2017 годы».
96. Приказ Министерства Республики Коми по социальным вопросам № 610 от 17 сентября 2001 г. «Об организации патронажа клиентов социальной службы учреждениях отрасли».

97. Постановление Главы администрации муниципального образования «Город Сыктывкар» № 4/1354 от 24 апреля 2001 г. «О взаимодействии учреждений, служб и общественных организаций города с семьями, находящимися в социально опасном положении».

Интернет ресурсы:

1. Информационно-аналитический портал socpolitika.ru // www.socpolitika.ru
2. Социальная политика: глоссарий // www.glossary.ru
3. Официальный сайт Независимого института социальной политики // www.socpol.ru
4. Официальный сайт Журнала исследований социальной политики // www.jsps.ru
5. Официальный сайт Центра социальной политики и гендерных исследований // www.socpolicy.ru
6. Официальный сайт Института социальной и гендерной политики // www.genderpolicy.ru

Материально-техническое обеспечение производственной практики:

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

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

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, ПРАВА И ИНФОРМАТИКИ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

по ПМ _____
студента ____ курса группы № ____
специальности _____
Шифр _____ Наименование специальности _____

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**

Студента (ки) ФГБОУ ВО «Сыктывкарского государственного университета им. Питирима
Сорокина» колледжа 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 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)

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, ПРАВА И ИНФОРМАТИКИ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____

[фамилия, имя, отчество полностью]

обучающийся на курсе по специальности СПО

[код и наименование специальности]

успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю

[код и наименование профессионального модуля]

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 (кол-во часов)	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями
Организационные вопросы в Управлении социальной защиты населения, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам (2 часа)	
Общее ознакомление со структурой и организацией работы правления социальной защиты населения: техническим обеспечением и программным обеспечением (4 часа)	
Работа со справочно-правовыми системами (6 часов)	
Анализ внедрения социальных технологий (6 часов)	
Организация планирования работы по социальной защите населения (6 часов)	
Оценка решений проблем различного уровня социальной работы (6 часов)	
Применение методов получения, обработки и хранения информации (6 часов)	
Применение автоматизированных систем в диагностике социальных отношений (6 часов)	
Оценка механизмов реализации социальной политики РФ (6 часов)	
Определение принципов, форм социальной работы с населением (8 часов)	
Применение методов деятельности по преодолению жизненных ситуаций и решение социальных проблем (8 часов)	

Проектирование технологий социальной работы для каждого конкретного случая (8 часов)

[перечисляются все виды работ в соответствии с РППМ]

[требования к качеству в соответствии с видами работ]

Руководитель практики

[подпись]

[расшифровка]

Дата

[день]

[месяц]

[год]