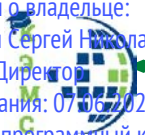


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малый Сергей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 07.06.2023 18:14:27
Уникальный программный ключ:
03482327d605da34b7c6b81d14adbd403345a249



КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

по специальности **40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

на базе среднего общего образования

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва
2022

РАССМОТРЕНА
на заседании Педагогического совета
Протокол от 12.12.2022 г. № 1

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе Приказа
Минпросвещения России от 17 мая 2022 г.
№ 336 "Об утверждении перечней
профессий и специальностей среднего
профессионального образования и
установлении соответствия отдельных
профессий и специальностей среднего
профессионального образования,
указанных в этих перечнях, профессиям и
специальностям среднего
профессионального образования, перечни
которых утверждены приказом
Министерства образования и науки
Российской Федерации от 29 октября 2013
г. № 1199 "Об утверждении перечней
профессий и специальностей среднего
профессионального образования"

Директор

от 12.12.2022 г.

С.Н. Малый/



Организация разработчик:

АНО ПО «Колледж экономических международных связей»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	27

i. ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1. Область применения программы

Программа Производственной (преддипломной) практики является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция реализуемой в очной форме обучения.

Направлена на освоение основных видов профессиональной деятельности (ВПД), в форме практической подготовки: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

КПО 1.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

КПО 1.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

КПО 1.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

КПО 2.1. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

КПО 2.2. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной (преддипломной) практики является частью ППССЗ по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция реализуется в форме практической подготовки.

Производственная (преддипломная) практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Это заключительный вид практической индивидуальной деятельности обучающихся по отработке должностных, функциональных обязанностей, приобретенных навыков и умений профессиональной деятельности по конкретно избранной специализации и в соответствии с научными и профессиональными интересами, подготовка экспериментального материала для написания выпускной квалификационной работы.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Преддипломная практика - деятельность для приобретения опыта работы по специальности с целью углубления их специализации непосредственно на рабочем месте.

База практики определяется с учетом тематики дипломных работ, а также студенты выбирают ее согласно своим перспективным планам на трудоустройство после окончания образовательного по профилю выбранной специальности.

3. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях, в форме практической подготовки.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- изучение деятельности конкретной организации;
- изучение основных характеристик технологических процессов
- использование теоретических знаний при освоении профессиональных компетенций;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- подготовка технической документации по выполняемому заданию;
- приобретение практического опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- развитие навыков профессиональной рефлексии;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации
- приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция среднего профессионального образования и квалификационной характеристикой по следующему виду профессиональной деятельности: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»,

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

Конкретные задачи преддипломной практики определяются индивидуальным

заданием, выданным научным руководителем дипломной работы.

4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики

Руководителями преддипломной практики назначаются преподаватели колледжа с наличием высшего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется руководителем преддипломной практики.

Практика проходит на предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм и видов собственности организации в форме:

- работы в качестве дублера юриста на рабочих местах;
- работы по составлению документации и отчетности предприятия (организации), и ее анализу.

5. Место и время проведения практики

Закрепление баз практики осуществляется колледжем на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения.

В договоре, регламентирующем проведение практики, колледж и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной (преддипломной) практики.

- Продолжительность практики - 4 недели (144 часов).

ii. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

Практические навыки:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала, и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.
- 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
- подготовки правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем;
- составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем;
- общения с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве.

Умения:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием

информационных справочно-правовых систем;

– принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

– определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

– разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

– определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

– формировать пенсионные дела;

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

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

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

– консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

– запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

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

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

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

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

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

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

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

– давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

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

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

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

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

Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.
- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;
- пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций;
- применять нормы арбитражного процессуального права в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения;
- 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.

Общие компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

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.

Профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

КПО 1.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

КПО 1.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

КПО 1.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

КПО 2.1. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

КПО 2.2. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной (преддипломной) практики

№	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов.	Трудоемкость в днях / часах	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап:	<p>Оформление документов, необходимых для прохождения практики:</p> <p>1) Гарантийное письмо. В случае самостоятельного поиска места практики подготавливается гарантийное письмо от принимающей организации.</p> <p>2) «Дневник практики», включая направление на практику, заполненное руководителем практики от колледжа.</p> <p>Кроме того, студенту необходимо:</p> <p>1) Встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой. Ряд работ из обязательного перечня студент выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты</p>	1 / 6	Устный опрос,
№	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов.	Трудоемкость в днях / часах	Формы текущего контроля

		<p>организации и при выборе руководствоваться ими.</p> <p>2) Встретиться с научным руководителем практики, преподавателем колледжа, и запланировать виды работ, вписав их в «Дневник практики». Объем работ определяется программой практики, а их конкретное содержание - спецификой базы практики. Научный руководитель, преподаватель, поможет студенту правильно сориентироваться, как лучше адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.</p> <p>3) Договориться с научным руководителем практики, преподавателем колледжа, о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики. Это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте. Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных видов работ по практике; - ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания; - возникла необходимость заменить один из запланированных видов работ на другой, незапланированный; если требуется консультация по написанию и оформлению отчета по практике. - Таким образом, в конце подготовительного этапа студент имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего научного руководителя. 		
2.	Прохождение производственной (преддип-	Раздел 1. Ознакомление с органами пенсионного фонда, органами социальной защиты населения,	14 / 84	

№	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов.	Трудоемкость в днях / часах	Формы текущего контроля
	ломной) практики. Выполнение индивидуального задания на практику	<p>занятости населения и работой их структурных подразделений</p> <p>Краткая история учреждения и его структура. Отделы, их назначение и взаимосвязь. Задачи и функции учреждения.</p> <p>Режим работы учреждения. Правила внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении. Ознакомление с работой отделов. Ознакомление с должностной инструкцией юриста.</p> <p>Раздел 2. Работа в качестве юриста, сбор и обобщение материала для дипломной работы</p> <p>Нормативно-правовая документация. Осуществление проверки соответствия требованиям действующего законодательства, проектов положений, инструкций, приказов, договоров.</p> <p>Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера.</p> <p>Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения.</p> <p>Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы.</p> <p>Участие в работе по заключению договоров.</p> <p>Принятие участия в подготовке запросов по разъяснению действующего законодательства.</p> <p>Подготовка отзывов на исковые заявления.</p> <p>Готовит исковые заявления по вопросам, находящимся в компетенции учреждений.</p> <p>Подготовка заключений по правовым вопросам.</p> <p>Сбор и обобщение материала для дипломной работы</p>	8 / 48	
3.	Подготовка отчета по практике.	Оформление отчета по практике.	1 / 6	
4	Заключительный этап	Защита выполненной работы.		Диф. зачет

3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

3.2.1. Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности

Учебная информация

Содержание практики, ее задачи. Содержание отчета и его оформление. Порядок оформления на работу. Вводный инструктаж по технике безопасности (ТБ).

Руководитель преддипломной практики от организации обязан ознакомить студентов с правовой и производственно-хозяйственной деятельностью организации и провести инструктаж и проверку знаний по технике безопасности обучающихся.

В процессе преддипломной практики студент - практикант выполняет производственную часть практики и индивидуальное задание, выданное руководителем ВКР (дипломного проекта, работы).

3.2.2. Знакомство с организацией

Учебная информация
Структура организации и функции каждого отдела. Структурные подразделения предприятий, организаций, связанных с работой юриста. Отчетная документация по итогам деятельности организации.

Студента следует ознакомить:

- с рабочими планами и графиком прохождения преддипломной практики;
- назначением и организационной структурой организации;
- организациями, связанными с разработкой, внедрением или использованием современных компьютерных технологий;
- с организационно-экономической структурой и системой управления базы практики и дать краткую характеристику организации (учреждения);
- с проблемами в области права и социального обеспечения, экономического анализа, аудита и на предприятии базы практики, проведя анализ исследуемых вопросов на основе данных практической деятельности предприятия;

Студент должен изучить:

- организационно-правовую форму организации;
- объекта прохождения практики, основных видов деятельности организации и регламентирующих их нормативных правовых актов;
- задачи и функций экономических служб, особенностей их деятельности; определение структуры юридической службы и построение ее графической схемы. Оценка эффективности работы службы, подготовка выводов и предложений по ее повышению.
- основные положения в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, ее документального оформления и организационно-технических аспектов общих правил документооборота и технологии обработки учетной информации, порядка контроля за хозяйственными операциями и результатами хозяйственной деятельности.

В процессе преддипломной практики студент должен завершить проработку материалов, относящихся к ВКР (дипломной работе). Собранного на практике материала должно быть достаточно для разработки и написания дипломной работы.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Производственная (преддипломная) практика реализуется на основе нормативных правовых документов и локальных актов колледжа:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- рабочая программа производственной практики (преддипломной);
- приказ о распределении студентов колледжа по местам прохождения практики;
- график учебного процесса;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

2. Требования к материально-техническому обеспечению

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отдела или службы, действующих в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- оснащенность предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

Студенты очно-заочной формы обучения проходят практику (преимущественно) по месту работы.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы, подобрать необходимый материал для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для проведения ознакомительных лекций и инструктажа студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые в работе организации.

3. Перечень литературы, учебных изданий, Интернет-ресурсов

Нормативные правовые акты

1. "Всеобщая декларация прав человека"(принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948).
2. "Декларация о правах инвалидов"(Принята 09.12.1975 Резолюцией 3447 (XXX) на 2433-ем пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН).
3. Постановление ВС РСФСР от 22 ноября 1991 г. N 1920-I "О Декларации прав и свобод

человека и гражданина".

4. "Соглашение о гарантиях прав граждан государств - участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения" (Заключено в г. Москве 13.03.1992).
5. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
6. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017).
7. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 28.12.2017).
8. "Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 29.12.2017).
9. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.12.2017).
10. Постановление ВС РФ от 27.12.1991 N 2122-1 (ред. от 05.08.2000) "Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)" (вместе с "Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)", "Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации(России)").
11. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1(ред. от 29.07.2017)"О занятости населения в Российской Федерации".
12. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1(ред. от 30.10.2017)"О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (ред. от 28.12.2016)"Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"(с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2017).
14. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1(ред. от 05.12.2017)"О статусе судей в Российской Федерации".
15. Закон РФ от 15.01.1993 N 4301-1 (ред. от 29.12.2017) "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы».
16. Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 (ред. от 20.12.2017) "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, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей".
17. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 (ред. от 30.12.2015) "О вынужденных переселенцах".
18. Закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1 (ред. от 16.10.2017)"О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".
19. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
20. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ (ред. от 30.10.2017)"О ветеранах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018).
21. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ (ред. от 28.03.2017) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018).
22. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
23. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".
24. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "О погребении и похоронном деле".

25. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".
26. Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ (ред. от 01.05.2017) "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".
27. Федеральный закон от 09.01.1997 N 5-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы".
28. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О прожиточном минимуме в Российской Федерации".
29. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О негосударственных пенсионных фондах".
30. Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".
31. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018).
32. Федеральный закон от 26.11.1998 N 175-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча".
33. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О государственной социальной помощи".
34. Федеральный закон от 27.11.2001 N 155-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации".
35. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".
36. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".
37. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".
38. Федеральный закон от 10.07.2012 N 108-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О Государственной корпорации "Ростехнологии" и отдельные законодательные акты Российской Федерации".
39. Федеральный закон от 10.01.2002 N 2-ФЗ (ред. от 30.10.2017) "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018).
40. Федеральный закон от 04.03.2002 N 21-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией".
41. Федеральный закон от 05.04.2003 N 44-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи".
42. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.11.2017) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
43. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 01.05.2017) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".
44. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей".

45. Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "Об опеке и попечительстве".
46. Федеральный закон от 30.04.2008 N 56-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015).
47. Постановление Правительства РФ от 08.06.1996 N 670 (ред. от 29.07.2010)"Об утверждении Примерного положения об учреждении социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий".
48. Постановление Правительства РФ от 27.11.2000 N 896 (ред. от 10.03.2009) "Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации" (вместе с "Примерным положением о социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних", "Примерным положением о социальном приюте для детей", "Примерным положением о центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей").
49. Постановление Правительства РФ от 04.07.2002 N 498 (ред. от 10.06.2014)"Об утверждении перечня сезонных отраслей промышленности, работа в организациях которых в течение полного сезона при исчислении страхового стажа учитывается с таким расчетом, чтобы его продолжительность в соответствующем календарном году составила полный год".
50. Постановление Правительства РФ от 17.12.2014 N 1386 (ред. от 28.08.2017) "О порядке выплаты пенсий лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации" (вместе с "Положением о порядке выплаты страховой пенсии лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации").
51. Постановление Правительства РФ от 18.06.2002 N 437 (ред. от 26.05.2009)"Об утверждении Списка должностей работников Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб) Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, пользующихся правом на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с подпунктом 18 пункта 1 статьи 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".
52. Постановление Правительства РФ от 11.07.2002 N 516 (ред. от 25.03.2013)"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".
53. Постановление Правительства РФ от 18.07.2002 N 537 (ред. от 24.04.2003) "О Списках производств, работ, профессий и должностей, 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 работникам летного состава гражданской авиации в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".
54. Постановление Правительства РФ от 02.10.2014 N 1015 (ред. от 10.05.2017) "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий".
55. Постановление Правительства РФ от 29.10.2002 N 781 (ред. от 26.05.2009) "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".
56. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 (ред. от 25.03.2013)"О трудовых книжках" (вместе с "Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей").
 57. Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 N 95 (ред. от 10.08.2016) "О порядке и условиях признания лица инвалидом".
 58. Постановление Правительства РФ от 24.08.2006 N 518 (ред. от 17.05.2017)"Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы".
 59. Постановление Правительства РФ от 21.12.2005 N 788 (ред. от 17.05.2017)"Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы".
 60. Постановление Правительства РФ от 30.12.2006 N 873 (ред. от 22.09.2008) "О порядке выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал" (вместе с "Правилами подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал").
 61. Постановление Правительства РФ от 26.06.2012 N 646 "О внесении изменений в Правила осуществления ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами".
 62. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 (ред. от 10.12.2016) "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".
 63. Постановление Правительства РФ от 03.11.2007 N 741 (ред. от 15.10.2014) "Об утверждении Правил выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации правопреемникам умершего застрахованного лица средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета".
 64. Постановление Правительства РФ от 17.10.2009 N 818 (ред. от 09.08.2016) "Об утверждении Правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих".
 65. Постановление Правительства РФ от 02.11.2009 N 883"О некоторых вопросах пенсионного обеспечения граждан из числа космонавтов и работников летно-испытательного состава".
 66. Постановление Правительства РФ от 21.12.2009 N 1047 (ред. от 04.08.2015)"Об утверждении Правил единовременной выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации средств пенсионных накоплений застрахованным лицам".
 67. Постановление Правительства РФ от 21.12.2009 N 1048 (ред. от 04.08.2015)"Об утверждении Правил единовременной выплаты негосударственным пенсионным фондом, осуществляющим обязательное пенсионное страхование, средств пенсионных накоплений застрахованным лицам".
 68. Постановление Минтруда РФ от 27.07.1999 N 29 "Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности социально - оздоровительных центров граждан пожилого возраста и инвалидов".
 69. Постановление Минтруда РФ от 19.07.2000 N 53 (ред. от 24.11.2008) "Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения "Центр психолого- педагогической помощи населению".

70. Постановление Минтруда РФ N 17, ПФ РФ N 19пб от 27.02.2002 (ред. От 28.04.2010)"Об утверждении Правил обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральными законами "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.2002 N 3491).
71. Постановление Минтруда РФ N 16, ПФ РФ N 19па от 27.02.2002 (ред.от12.03.2010)"Об утверждении Перечня документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с Федеральными законами "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.2002 N 3488).
72. Постановление Минтруда РФ от 12.05.2003 N 25"Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания "Дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов".
73. Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 44 (ред. от 19.02.2008, с изм. от 18.02.2016) "Об утверждении Правил обращения за пенсией за выслугу лет федеральных государственных служащих, ее назначения и выплаты" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.08.2003 N 4973).
74. Постановление ПФ РФ N 15п, Минтруда РФ N 18 от 16.02.2004 (ред. от 28.04.2010)"Об утверждении Правил выплаты пенсии в соответствии с Федеральными законами "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.03.2004 N 5621).
75. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.11.2004 N 195 (ред. от 20.11.2009) "О Порядке ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.12.2004 N 6209).
76. Приказ Минздравсоцразвития России от 30.09.2009 N 805н (ред. от 24.11.2015) "Об утверждении Правил обращения за федеральной социальной доплатой к пенсии, ее установления и выплаты" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2009 N 15285).
77. Приказ Минздравсоцразвития России от 23.12.2009 N 1012н (ред. от 04.05.2016) "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2009 N 15909).
78. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993)(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ.
79. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".
80. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О государственной социальной помощи".
81. Федеральный закон от 24.07.2002 N 111-ФЗ (ред. от 18.07.2017)"Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации".Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 28.12.2016)"Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".
82. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".
83. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018).
84. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об основах

- обязательного социального страхования".
85. Федеральный закон от 21.07.2014 N 216-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О страховых пенсиях" и "О накопительной пенсии".
 86. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ (ред. от 28.03.2017) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018).
 87. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О государственной социальной помощи".
 88. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 29.07.2017) "О занятости населения в Российской Федерации".
 89. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О негосударственных пенсионных фондах".
 90. Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 (ред. от 20.12.2017) "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, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей".
 91. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "О погребении и похоронном деле".
 92. Федеральный закон от 05.04.2003 N 44-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи".
 93. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О прожиточном минимуме в Российской Федерации".
 94. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
 95. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2017)"О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
 96. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".
 98. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".
 99. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 27.11.2017)"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018).
 100. Постановление Правительства РФ от 02.10.2014 N 1015(ред. от 10.05.2017)"Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий".
 101. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993)(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ

- от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
102. Всеобщая декларация прав человека: принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г.
 103. Постановление Верховного Совета РСФСР № 1920-1 от 22.11.1991 г. О Декларации прав и свобод человека и гражданина.
 104. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) "О Конституционном Суде Российской Федерации".
 105. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.11.2017) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
 106. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) "О Правительстве Российской Федерации".
 107. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 31.12.2017) "О прокуратуре Российской Федерации".
 108. Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 N 5-ФКЗ (ред. от 18.06.2017) "О референдуме Российской Федерации".
 109. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014) "О судебной системе Российской Федерации".
 110. Федеральный закон от 08.03.2015 N 22-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).
 111. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 28.12.2017).
 112. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 31.12.2017).
 113. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 31.12.2017).

Основные источники

1. Афтахова А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467077>
2. Роик В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (пфр): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467875>
3. Роик В. Д. Социальная политика и технология социальной работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456634>
4. Мачульская Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449403>
5. Колесникова Г. И. Правовые основы медико-социальной экспертизы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Колесникова. — Москва:

Издательство Юрайт, 2020. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11254-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456765>

6. Анбрехт Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455355>

7. Воронцова М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466144>

Дополнительные источники

1. Роик В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09550-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455691>

2. Платыгин Д. Н. Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/463424>

3. Афтахова А. В. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13354-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457597>

4. Роик В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (пфр): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467875>

5. Роик В. Д. Социальная политика и технология социальной работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456634>

Интернет-ресурсы:

1. Президент России <http://президент.рф>

2. Пенсионный Фонд Российской Федерации <http://www.pfrf.ru>

3. Фонд социального страхования Российской Федерации
<http://www.fss.ru>

4. Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования

<http://www.ffoms.ru>

5. Московский городской Фонд обязательного медицинского страхования <http://www.mgfoms.ru>
6. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.ru>
7. Всероссийское общество глухих <http://www.voginfo.ru/>
8. Портал для людей с ограниченными возможностями здоровья <http://www.dislife.ru>.
9. <http://www.consultant.ru/> - Компания «КонсультантПлюс».

4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от колледжа:

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Требования к руководителям практики от организации:

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Руководитель практики от колледжа:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. разрабатывает индивидуальное задание для студента на преддипломную практику;
3. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
4. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
5. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
6. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
7. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
8. контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
9. сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
2. контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
3. обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
4. контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
5. знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
6. организует перемещение студентов по рабочим местам;
7. осуществляет учет работы студентов-практикантов;
8. осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
9. контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики,

составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

5. Требования к студентам при прохождении производственной (преддипломной) практики

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики и индивидуальным заданием;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности. Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными

ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

5.1. Обобщение материалов практики

По окончании преддипломной практики студент должен оформить письменный отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (бланки, материалы и т.д.) необходимые для выполнения ВКР (дипломного проекта, работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме ВКР.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых схем, эскизов, графиков и других материалов.

Обязательным, при сдаче отчета, является наличие приказа на практику с печатями предприятия, отзыв руководителя практики от предприятия и заключение самого студента по итогам прохождения практики с его предложениями и пожеланиями.

5.2. Требования к отчету по практике

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к итоговой аттестации (государственной (итоговой) аттестации).

Производственная (преддипломная) практика реализуется непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности на выпускном курсе.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между филиалом и организацией.

Студенты осуществляют выбор объекта практики и предоставляют в колледж документ о согласии организации на прохождение на ее базе практики данным студентом по программе колледжа.

Форма отчетности: письменный отчет. К отчету также прилагаются документы: дневник прохождения практики, индивидуальное задание на преддипломную практику, отзыв-характеристика руководителя практики от организации о работе студента с рекомендуемой оценкой, другие документы, предусмотренные программой практики.

Отчет, отзыв, дневник должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

Отчет должен быть представлен в недельный срок по окончании практики в учебную часть колледжа.

Отчет оформляется в следующей последовательности:

Титульный лист

Приказ организации о приеме студента на производственную (преддипломную) практику

Индивидуальное задание на преддипломную практику (см. образец 1)

Каждый студент получает индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы и программы практики. При невыполнении отдельных пунктов индивидуального задания студент должен указать причины.

Календарно-тематический план прохождения производственной (преддипломной) практики

По прибытии по месту прохождения практики студенты составляют календарно-тематический план прохождения производственной (преддипломной) практики в организации на весь период, согласовывают его с руководителями практики от организации. План прохождения практики составляется в соответствии с программой прохождения практики, темой выпускной квалификационной работы.

Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначенные в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

Дневник прохождения практики

В дневнике в хронологическом порядке ведется ежедневный учет проделанной работы прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, в нем указывается также перечень изученных документов и литературы. Дневник должен быть заверен руководителем практики от организации.

Оглавление

Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы отчета.

Введение

Введение содержит обобщение собранных материалов, раскрывает вопросы и направления, которыми студент занимался на практике, не более 1 страницы.

Содержание практики

Содержание практики включает аналитические материалы, собранные во время прохождения практики и связанные с выбранной темой выпускной квалификационной работой, выстраивается в соответствии с индивидуальным заданием.

Заключение

Студент на 2-3 страницы в сжатой форме формулирует основные выводы и проблемы, с которыми студент столкнулся во время практики, а также предложения, сделанные по результатам пройденной практики.

Список использованной литературы.

Приложения

Приложение содержит макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные студентом с использованием на практике материалов. В текстовой части отчета должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Все отчетные документы должны быть подшиты в отдельную папку.

Практика завершается дифференцированным зачетом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций.

Оценка за выставляется руководителем практики от колледжа с учетом оценки руководителя от организации, содержания отчета и приложенных к нему документов.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным Положением о филиале. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, а итоговая аттестация (государственная (итоговая) аттестация) переносится на следующий год.

Критерии оценки практики:

- соответствие представленных отчетных документов требованиям, предъявляемым к их объему и содержанию;
- оценка результатов работы студента непосредственным руководителем практики от организации по месту ее прохождения;

- соответствие выполненной работы программе практики, календарно-тематическому плану;
- качество выполнения студентом заданий, предусмотренных индивидуальным планом практики;
- качество оформления отчетных документов.

Аттестация производится оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты практики отражаются в аттестационных документах.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе.

«Хорошо» выставляется студенту, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков.

Итоговая оценка снижается на балл в случае сдачи отчета после установленного срока без уважительной причины.

Образец 1. Форма индивидуального задания на практику

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)
ПРАКТИКУ**

Студента

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Тема

Объект практики

Руководитель практики
от колледжа

(должность, подпись)

(фамилия и инициалы)

Образец 2. Форма титульного листа отчета

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной (преддипломной) практики**

Студент _____
(Фамилия, имя, отчество)

Специальность 40.02.04 Юриспруденция _____

Наименование и адрес организации (указывается почтовый и электронный
адрес места прохождения практики)

Период прохождения практики «__» _____ 202__ г. - «__» _____ 202__ г.

Дата сдачи _____ 202__ г.

Дата защиты _____ 202__ г.

Оценка _____

Руководитель практики
от колледжа

Руководитель практики
от организации

М.П.

Москва 20__