

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

**Отделение среднего профессионального образования**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ Д.Е.Андрианов

25.05.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

*Производственная практика (преддипломная)*

**Специальность** 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*

**Профиль подготовки** *социально-экономический*

**Квалификация (степень)** *специалист*

**выпускника**

**Форма обучения**

*очная*

Муром, 2021

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» № 508 от 12 мая 2014 г.

Кафедра-разработчик: права и массовых коммуникаций

Рабочую программу составил: к.и.н. М.Е. Гусарова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

17.05.2021 г.  
(дата)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

протокол № 11 от 17.05.2021 г.

Зав. кафедрой ПМК

М.Е. Гусарова  
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## **1. Общие положения**

Производственная практика (преддипломная) является обязательным элементом учебного процесса подготовки специалистов среднего звена по специальности «Право и организация социального обеспечения». Она направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на получение профессиональных умений и навыков. Кроме того, преддипломная практика предполагает сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Программа включает разделы: цели и задачи практики, содержание и организация практики, порядок отчета.

## **2. Цель и задачи практики**

Производственная (преддипломная) практика нацелена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении ППССЗ, и практической деятельностью по применению этих знаний.

Задачи практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплин образовательной программы;
- закрепление профессиональных навыков в процессе выполнения обязанностей в области права и организации социального обеспечения;
- закрепление навыков учебно-исследовательской работы, полученных в процессе обучения;
- сбор материалов, необходимых для написания дипломной работы.

## **3. Место практики в структуре ППССЗ**

Производственная (преддипломная) практика базируется на знаниях, полученных в процессе изучения профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и МДК.02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации» в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации». Успешное усвоение программ данных дисциплин позволяет овладеть знаниями и умениями, необходимыми для прохождения практики.

## **4. Способ и форма проведения практики**

Практика проводится концентрированно в учреждениях социальной защиты населения, а также на предприятиях, в организациях, учреждениях социальной сферы, иных организациях, где функционируют службы, подразделения, занимающиеся правовым обеспечением видов деятельности, связанных с социальной защитой и поддержкой граждан. Способ проведения – стационарно.

## **5. Объем практики и ее продолжительность**

Производственная (преддипломная) практика реализуется в течение 4 недель в 6 семестре (для обучающихся по программе на базе основного общего образования) или в 4 семестре (для обучающихся по программе на базе среднего общего образования) после окончания производственной практики (по профилю специальности).

## **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

По итогам прохождения практики студент должен:

*уметь:*

- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

## **7. Структура и содержание практики**

В ходе практики студенты совершенствуют следующие виды деятельности:

- закрепляют практические навыки в области социально-правовой деятельности;
- изучают специальную литературу по выбранной тематике дипломной работы, в том числе достижения отечественной и зарубежной науки;
- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме дипломной работы, применяя имеющиеся навыки работы с текстами.

Общее руководство и контроль за прохождением практики студентов возлагается на руководителя практикой и заведующего кафедрой. Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание студентов и информирует о ее целях и задачах.

Руководитель практики:

- выдает индивидуальное задание на практику, контролирует его выполнение студентом;
- консультирует студента во время прохождения практики по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- принимает отчет о прохождении практики.

Руководитель практики по месту ее прохождения:

- создает условия для прохождения практики и обеспечивает предоставление необходимой для подготовки отчета о прохождении практики информацию, а также оказывает содействие в поиске информации для выполнения необходимых работ;
- знакомит студента с правилами внутреннего служебного распорядка, контролирует их исполнение;
- знакомит студента с работой организации, выступающей в качестве места прохождения практики;
- готовит характеристику студента.

## **8. Формы отчетности**

Производственная (преддипломная) практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Формой итогового контроля является дифференцированный зачёт, который вместе с оценками (зачётами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Студент должен предоставить по итогам практики:

1. Отчет по учебной практике (титульный лист – Приложение 1), включающий в себя:

- индивидуальное задание (Приложение 3);
- описание собственной деятельности в ходе прохождения практики.

2. Дневник практики (Приложение 2).

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Итоговая документация студентов остается на кафедре.

## **9. Учебная литература и ресурсы сети Интернет**

1. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с. — ISBN 978-5-4486-0405-8, 978-5-4488-0217-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80329.html>

2. Дементьева, И. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / И. В. Дементьева, П. В. Каменева. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 136 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108098.html>

3. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / Галаганов В.П. — Москва : КноРус, 2021. — 153 с. — URL: <https://book.ru/book/939211>

## **10. Перечень ресурсов информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Национальная электронная библиотека – <http://нэб.рф>
3. Электронная библиотека диссертаций – <http://diss.rsl.ru/>
4. Электронная библиотека ВлГУ – <http://e.lib.vlsu.ru/>
5. Электронная библиотека МИ ВлГУ «ЭВРИКА» – <http://elib.mivlgu.local/>
6. Консультант плюс - информационно-правовой портал: <http://www.consultantplus.ru>
7. Информационно-образовательный портал МИ ВлГУ ([www.mivlgu.ru/iop](http://www.mivlgu.ru/iop)).

## **11. Материально-техническое обеспечение практики**

Для прохождения практики студенту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- персональный компьютер, рабочие базы данных.

## **12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации по практике в приложении к рабочей программе по практике.

**Рецензент (работодатель): Степанова Л.Н.**

ГКУ «Отдел социальной  
защиты населения по  
г. Мурому и Муромскому  
району

Заместитель директора

---

(место работы)

---

(занимаемая должность)

---

(подпись)

## **Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по практике**

### 1. Оценочные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике

#### 1.1 Примерные индивидуальные задания для прохождения практики

Индивидуальные задания для студентов подбираются руководителем практики от института. Каждому студенту выдается одно индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания должно соответствовать целям и задачам практики и теме ВКР. Перечень примерных тем:

- Показатели эффективности социального обеспечения малоимущих семей с детьми
- Правовое регулирование налоговой политики в отношении благотворительной деятельности
- Виды и размеры социальной поддержки ветеранов труда во Владимирской области
- Виды и размеры социальных выплат членам семей сотрудников УВД
- Виды и стоимость социально-медицинских услуг, оказываемых клиентам КЦСОН в г. Муром и Муромском районе
- Социальная поддержка военнослужащих и членов их семей в округе Муром: статистический анализ
- Динамика видов и размеров социальных выплат и пособий в связи с материнством

#### 1.2 Примерные вопросы при защите отчета по практике

- Роль данной организации в системе социальной защиты населения
- Структура организации
- Функции отдела, в котором проходила практика
- Нормативно-правовое регулирование деятельности организации
- Направления деятельности организации
- Итоги собственной деятельности в контексте выполнения индивидуального задания

#### 1.3 Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по практике

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики:

Выполнение индивидуального задания на практику

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

### Отчет по практике

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

### Защита отчета по практике

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь незначительных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует недостаточно последова-</li> </ul>



		<p>тельные знания по вопросам программы практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

Итоговая аттестация за практику проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчётности. По результатам практики студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из вышеприведенных показателей.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

Отделение СПО

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЁТ**

по \_\_\_\_\_  
(наименование практики)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Студент \_\_\_\_\_  
(группа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Муром 20\_\_ г.

**Приложение 2**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

Отделение \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ **практики**

*Студента* \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество)

*Курс* \_\_\_\_\_ *Группа* \_\_\_\_\_

*Направление подготовки* \_\_\_\_\_

Муром

## Прохождение практики

1. Место практики

\_\_\_\_\_

(наименование предприятия (организации))

2. Сроки практики с

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

3. Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики

\_\_\_\_\_

(дата)

МП

Подпись \_\_\_\_\_

5. Назначен

\_\_\_\_\_

(место, должность)

и приступил к работе

\_\_\_\_\_

(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ

\_\_\_\_\_

(дата)

МП

Подпись \_\_\_\_\_

*Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.*

*Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.*

*Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.*

## Дневник работ, выполненных на практике

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю)

и делается отметка в дневнике)

[illegible]

(практические навыки, объем и содержание работ, качество, активность, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_ (подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

Отделение \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса, направления подготовки \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За время прохождения практики необходимо:

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Дата сдачи завершеного отчета по практике « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание выдал:**

Руководитель от института \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, Ф.И.О.)

**Согласовано:**

Руководитель от предприятия (организации) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, Ф.И.О.)

**Задание принял:**

Студент \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, Ф.И.О.)

*Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)*