

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ)**

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от «10» декабря 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор Современного
гуманитарного колледжа
Т.Ю. Ляхова

«10» декабря 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

Балабаново - 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика студентов, обучающихся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ). Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Современный колледж» (далее по тексту – колледж). Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Цели практики:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности;
- формирование общих и профессиональных компетенций по специальности;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности;
- более глубокое изучение дисциплин специализации;
- использование результатов практики для подготовки выпускной квалификационной работы.

Виды, сроки и содержание практики студентов, обучающихся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», определяются Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовый уровень среднего профессионального образования), требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ, графиком учебного процесса и программой практики.

Организация практики на всех этапах направлена:

- на последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Требования к организации практики определяются:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовый уровень среднего профессионального образования), приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508;

- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785).

2. ВИДЫ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

Основными видами практики студентов являются:

- **учебная практика** (практика для получения первичных профессиональных навыков);
- **производственная практика:**

- 1 этап - практика по профилю специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;

- 2 этап - преддипломная практика.

Учебная практика

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика имеет ознакомительно-познавательный характер и преследует цель ранней профессиональной ориентации студентов. Она проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Основными задачами учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний;
- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, с общими принципами и правовыми основами обеспечения социальной защиты населения, с организацией и ее деятельностью, структурой и механизмом реализации функций и полномочий, требованиями, предъявляемыми к сотрудникам организации и их правовым положением.
- получение общих сведений о специфике избранной специальности.

Производственная практика

1 этап - практика по профилю специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ по каждому виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Практика преследует цель выработки у студента профессиональных навыков самостоятельной работы по избранной специальности. Она проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

Основными задачами практики по профилю специальности являются:

- формирование и закрепление первичных навыков профессиональной деятельности специалиста в области права и организации социального обеспечения;
- приобретение организационных навыков;
- совершенствование деловых качеств у студентов;
- развитие коммуникативных навыков;
- обучение решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов государства, других организаций и правил профессиональной этики;
- выявление и анализ документов и материалов, которые могут быть использованы в дальнейшем при изучении учебных курсов, написании курсовых работ, в научно-исследовательской деятельности студентов.

Производственная практика

2 этап - преддипломная практика

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта

обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика по своему содержанию совпадает с практикой по профилю специальности, в ходе которой они выполняют функции специалиста в области права и организации социального обеспечения и собирают материал для выпускной квалификационной работы. Практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между Современным гуманитарным колледжем и организациями.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- углубление профессиональных знаний, опыта и навыков, полученных в ходе обучения в Современном гуманитарном колледже, в практической профессиональной деятельности;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы.

3. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки проведения практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность практики:

- учебная практика (практика для получения первичных профессиональных навыков) - 4 недели;
- производственная практика 1 этап - практика по профилю специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» - 4 недели;
- производственная практика 2 этап - преддипломная практика – 4 недели.

Конкретные сроки проведения практик определяются ежегодно в соответствии графиком учебного процесса и утверждаются приказом директора Современного гуманитарного колледжа.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика, производственная практика (1 этап - практика по профилю специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», производственная практика 2 этап - преддипломная практика), организуются и проводятся Цикловой методической комиссией дисциплин специальностей социально-экономического профиля.

Все виды практик студентов проводятся на основе договоров и соглашений, заключенных колледжем с государственными и негосударственными органами, учреждениями и организациями, которые предоставляют места студентам - практикантам по профилю их профессиональной подготовки. Учебная практика (практика для получения первичных профессиональных навыков), как правило, проводится в Современном гуманитарном колледже.

Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

При наличии вакантных рабочих мест в организации, принимающей студентов - практикантов, они могут быть назначены на штатные должности, если предоставляемая работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня для студентов - практикантов ограничивается в соответствии со ст. ст. 91 и 92 ТК РФ и не может превышать:

- 24 часов в неделю - имеющих возраст от 15 до 16 лет;
- 36 часов в неделю - имеющих возраст от 16 до 18 лет;
- 40 часов в неделю - имеющих возраст 18 лет и старше. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики. Руководство практикой от колледжа осуществляет преподаватель, назначенный приказом. Преподаватели-руководители практик

обязаны:

- провести подготовительную работу по организации соответствующей практики; принять участие в распределении студентов по местам прохождения практики;
- своевременно проинструктировать студентов-практикантов о порядке прохождения практики;
- выдать студентам направления на практику, планы-задания, а также необходимый раздаточный материал - образец дневника, титульного листа индивидуального задания, бланка аттестационного листа;
- поддерживать связь с руководителем практики от принимающей организации;
- организовать защиту практики и оценить её результаты.

Непосредственное руководство практикой студентов осуществляет специалист, назначаемый руководителем принимающей организации из числа опытных её специалистов, который:

- обеспечивает безопасные условия прохождения обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает оформление студентом документов пропускного режима, действующего в принимающей организации;
- планирует основные мероприятия практики и оказывает студентам помощь в их реализации с учетом специфики принимающей организации;
- организует изучение студентами-практикантами действующих в принимающем органе или организации нормативных правовых актов по режиму работы, делопроизводству, задачам и компетенции организации;
- организует и контролирует выполнение студентами запланированных мероприятий практики;
- привлекает студентов к анализу действующего законодательства и правоприменительной практики, имеющейся в органе или организации;
- регулярно подводит итоги проделанной работы и уточняет последующие задания, объективно оценивает результаты работы студентов;
- изучает уровень теоретической и практической подготовки студентов, их деловые и психологические качества;
- способствует развитию у студентов чувства уважения к выбранной специальности и ответственности за порученное дело, воспитанию у них самостоятельности, инициативы и правовой культуры;
- контролирует оформление студентами дневника прохождения практики и индивидуального задания;
- по окончании практики подводит ее итоги и готовит и подписывает аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику на него.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики от колледжа;
- детально ознакомиться с настоящим положением и программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- выполнять программу практики, соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и указания руководителя практики от принимающей организации;
- вести дневник практики;
- своевременно выполнить индивидуальное задание, в котором раскрыть выбранную тему.

Индивидуальное задание, по мере надобности, иллюстрируется схемами, диаграммами, таблицами и другими приложениями, его оптимальный объем по учебной практике 5-10 страниц компьютерного текста, по практике по профилю специальности - 10-15 страниц.

- по окончании практики студент сдает согласованные с руководителем от принимающей организации дневник практики, оформленное индивидуальное задание и аттестационный лист, подготовленный руководителем практики от принимающего органа, преподавателю-руководителю практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Преподаватель-руководитель практики в назначенный день защиты оценивает результаты практики дифференцированным зачетом по пятибалльной системе при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей по практики от организации и Современного гуманитарного колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и индивидуального задания (отчета о практике в соответствии с заданием на практику).
- а также устного краткого доклада студента.

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студент, не выполнивший программу учебной или производственной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе на практике, направляется повторно на практику в период летних студенческих каникул или в другое свободное от учебы время.

Студент, повторно не выполнивший без уважительной причины программу практики или получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется из колледжа как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом колледжа.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Современный гуманитарный колледж»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
учебной практики
(практики для получения первичных профессиональных навыков) по
дисциплине «Информатика и информационные технологии в
профессиональной деятельности»

на тему:

« _____ »

Студента _____ курса

(Ф.И.О.)

гр. _____
специальности 40.02.01 «Право и
организация социального обеспечения»

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики

(подпись)

Ф.И.О.

Балабаново, 201_ г.

Частное профессиональное образовательное учреждение
Современный гуманитарный колледж

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

производственной практики 1 этапа - практики по профилю специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

на тему

« _____ »

Студента _____ курса

(Ф.И.О.)

специальности 40.02.01 «Право и организация
социального обеспечения»

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики от
принимающего органа или
организации

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики от
Современного гуманитарного
колледжа

(подпись)

Ф.И.О.

Балабаново

Частное профессиональное образовательное учреждение
Современный гуманитарный колледж

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

производственной практики 2 этапа - преддипломной практики по специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
на тему

« _____ »

Студента _____ курса

(Ф.И.О.)
специальности 40.02.01
«Право и организация
социального обеспечения»

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики от
принимающего органа или
организации

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики от
Современного гуманитарного
колледжа

(подпись)

Ф.И.О.

Балабаново

Дневник прохождения практики

(указать вид практики: производственной практики 1 этапа - практики по профилю специальности; производственной практики 2 этапа - преддипломной практики)

Студент _____

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Курс _____ группа _____

Руководитель практики от Современного гуманитарного колледжа _____

Место прохождения практики _____

(наименование органа или организации, адрес, контактный телефон)

Руководитель практики _____

от принимающего органа или

организации

Срок прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя практики от органа (организации)	Подпись руководителя практики от Современного гуманитарного колледжа

Студент _____ Подпись _____

Дата _____



Частное профессиональное образовательное учреждение
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ул. Гагарина, д. 20, помещение 9, Балабаново, Боровский район, Калужская область, 249000

Телефон/факс: (48438) 6-18-56

E-mail: college.balabanovo@yandex.ru, <http://college-balabanovo.ru>

№ _____
 На № _____ от _____

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Частное профессиональное образовательное учреждение «Современный гуманитарный колледж» направляет для прохождения (ненужное вычеркнуть):
 производственной практики 1 этапа - практики по профилю специальности;
 производственной практики 2 этапа - преддипломной практики
 студента (ку) _____ курса очной формы обучения
 специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Продолжительность практики - **4** недели (с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.)

Продолжительность рабочего дня студента (ки) на практике - в соответствии с действующим законодательством.

Студенты-практиканты обязаны выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также отдельные поручения, которые дает руководитель практики от организации.

По окончании практики просим выдать студенту официальный отзыв-характеристику с оценкой его работы, подписанный руководителем организации и заверенный печатью.

Директор

Т.Ю. Ляхова

План-задание
производственной практики 1 этапа - практики по профилю специальности
студенту _____ курса _____ группы _____

Частного профессионального образовательного учреждения «Современный гуманитарный колледж» в учреждениях и органах социального обеспечения (специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»)

За время прохождения производственной практики в конкретной организации студент под руководством закрепленного наставника обязан:

- выполнить виды работ по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»;
 - изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность данной организации;
 - изучить структуру управления организацией, права и обязанности их должностных лиц;
 - изучить организацию внутреннего взаимодействия между подразделениями данной организации и внешнего с другими организациями;
 - изучить работу с обращениями граждан;
 - изучить информационное и документационное обеспечение в данной организации;
- выполнить выданное индивидуальное задание (в виде реферата объемом 10-15 машинописных листов);

оказать помощь сотрудникам организации в работе с документами и иных мероприятиях;

При этом запрещается участвовать в мероприятиях, связанных с риском для жизни и здоровья студентов.

- представить выполненное индивидуальное задание, дневник практики и аттестационный лист руководителя практики от организации.

Руководитель практики
от Современного гуманитарного колледжа _____

(подпись)

Ф.И.О.

**План-задание
производственной практики 2 этапа - преддипломной практики
студенту _____ курса _____ группы _____
Частного профессионального образовательного учреждения «Современный гуманитарный
колледж» в учреждениях и органах социального обеспечения (специальность 40.02.01
«Право и организация социального обеспечения»)**

За время прохождения преддипломной практики в конкретной организации студент под руководством закрепленного наставника обязан:

- выполнить виды работ по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;
- в качестве стажера-дублера осуществлять должностные обязанности по конкретной должности, связанной с информационным и документационным обеспечением;
- собрать практический материал для использования при подготовке выпускной квалификационной работы;
- выполнить выданное индивидуальное задание (в виде реферата объемом 10-15 машинописных листов);
- оказать помощь сотрудникам организации в работе с документами и иных мероприятиях;

При этом запрещается участвовать в мероприятиях, связанных с риском для жизни и здоровья студентов.

- представить выполненное индивидуальное задание, дневник практики и аттестационный лист от руководителя практики от организации.

Руководитель практики
от Современного гуманитарного колледжа _____

(подпись)

Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
1 ЭТАПА – ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

 ФИО

Студента _____ курса Современного гуманитарного колледжа по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» успешно прошел(ла) **производственную практику 1 этапа** по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

в объеме _____ недель с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (по 5-бальной шкале)
Навыки анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	
Опыт общения с лицами пожилого возраста и инвалидами	
Умение осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	
Опыт публичного выступления и речевой аргументации позиции	
Навыки пользования компьютерными программами	
Умение информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения социальной защиты населения	
Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	
Умение работать с документами и знание правил их хранения	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время производственной практики 1 этапа - (практики по профилю _____ специальности)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
2 ЭТАПА - ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

Студента _____ курсе Современного гуманитарного колледжа по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» успешно прошел(ла) **производственную практику 2 этапа (преддипломную практику)** по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

в объеме _____ недель с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес

. Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (по 5-бальной шкале)
Умение выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите	
Навыки взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, учреждениями и общественными организациями	
Участие в организационно-управленческой работе органов и учреждений социальной защиты населения	
Навыки контроля и учета за усыновленными детьми, детьми принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью	
Умение в работе разграничивать и правильно применять компетенцию органов социальной защиты населения	
Навыки делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, следование этическим нормам	
Умение анализа информации и сбора материалов для подготовки выпускной квалификационной работы	

