

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пашнанов Эрднэгийн Эрдэнэсүх
Должность: И.о. директора филиала
Дата подписания: 07.08.2024 10:20:03
Уникальный программный ключ:
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГЭУ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора филиала
Э.Л. Пашнанов
«08» 08 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
квалификация – юрист

г. Элиста, 2023 г.

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
Общих гуманитарных и
профессиональных дисциплин и
модулей

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего
профессионального
образования по специальности
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения

протокол № 9
от « 06 » 04 2023 г.
председатель предметно-цикловой
комиссии Будыльская /Н.В. Будыльская/

Одобрена научно-методическим советом

протокол № 5
от « 27 » 04 2023 г.
заместитель директора по
учебно-методической работе Бамбушева /Н.С. Бамбушева/

составитель:

Будыльская Н.В. Будыльская, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-
экономический университет»
Сангаджиева Э.Н. Сангаджиева, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-
экономический университет»

рецензенты:

Басанова Д.В. Басанова, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-
экономический университет»



Бадмаева Б.А. Бадмаева, начальник юридического отдела
Отделения Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Республике Калмыкия

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики (преддипломной) для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработанную преподавателями Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» Будыльской Натальей Владимировной, Сангаджиевой Эльзяттой Николаевной

Представленная рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе современного Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО, утвержденных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) включает разделы:

- цели освоения производственной практики (преддипломной), соотнесенные с общими целями ППССЗ;
- место производственной практики (преддипломной) в структуре ППССЗ;
- указаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения производственной практики (преддипломной) по ФГОС СПО;
- указаны формы контроля в соответствии с учебным планом.

Усвоение программного материала производственной практики (преддипломной) предусмотрено с помощью МДК 01.01. Право социального обеспечения, МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности и МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

Таким образом, рабочая программа производственной практики (преддипломной) полностью соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и может быть использована в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».



Б.А. Бадмаева, начальник юридического отдела
Отделения Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Республике Калмыкия

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по производственной практике (преддипломной) для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработанную преподавателями Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» Будыльской Натальей Владимировной и Сангаджиевой Эльзатой Николаевной

Представленная рабочая программа производственной практики ((преддипломной) разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Структура рабочей программы соответствует структуре программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

В паспорте рабочей программы определена область применения программы, место производственной практики в структуре ППСЗ, определены цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной).

Реализация производственной практики (преддипломной) предполагает наличие баз практики в учреждениях, организациях и предприятиях различных организационно-правовых форм.

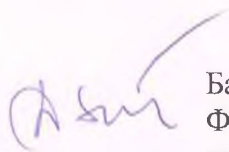
Информационное обеспечение обучения содержит перечень современных учебных изданий, дополнительной литературы и интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (вида профессиональной деятельности) содержит формы и методы контроля и оценки результатов (освоенных профессиональных компетенций) по основным показателям оценки результата и осуществляется преподавателем в процессе проведения производственной практики (преддипломной). Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Рабочая программа позволит студентам в достаточной мере овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимых для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

Рецензент:



Басанова Д.В., преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	10
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ).....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения рабочей программы производственной (преддипломной) практики

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов 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 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.

Прохождение производственной практики (преддипломной) осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и оформлением дневника, в котором отражаются результаты работы выполненной в период практики. Формой промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) является дифференцированный зачет.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной) - требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

Целями производственной практики (преддипломной) являются

- сбор материала, необходимого для выполнения дипломной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем дипломной работы,
- углубление и закрепление теоретических знаний в соответствии с обозначенными образовательным стандартом общими и профессиональными компетенциями, подготовка к самостоятельной работе по специальности.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- приобретение глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения;
- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания дипломной работы.
- анализ деятельности конкретного социального учреждения;
- развитие навыков профессиональной рефлексии;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- подбор и анализ основных и дополнительных источников и литературы в соответствии с проблематикой дипломной работы, выполняемых в период производственной практики (преддипломной).

1.3. Воспитательная цель

В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)</p>	
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР 18
Способный к самостоятельному решению вопросов	ЛР 19

жизнеустройства	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов	ЛР 20
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 21
Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей	ЛР 22
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	ЛР 23
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 24
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Мотивация к самообразованию и развитию	ЛР 25
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации	ЛР 26

**1.4. Количество недель (часов) на освоение программы
производственной практики (преддипломной)**

Общее кол-во часов - 144 часа; количество недель – 4.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта:

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.

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

Содержание производственной практики (преддипломной) определяется темой дипломной работы и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от филиала.

3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

№	Наименование темы	Количество дней
1.	Характеристика базы производственной практики (преддипломной) (органа социального обеспечения граждан).	1
2.	Подбор нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы, электронных ресурсов.	1
3.	Написание введения дипломной работы	1
4.	Формирование материалов главы 1 дипломной работы на основе анализа нормативных актов базы производственной практики (преддипломной)	2
5.	Формирование материалов главы 2 дипломной на основе анализа нормативных актов базы производственной практики (преддипломной)	2
6.	Формирование материалов главы 3 дипломной работы с учетом данных базы производственной практики (преддипломной)	14
7.	Написание заключения и оформление выводов по дипломной работе	1
8.	Систематизация списка использованных источников и литературы и формирование приложений дипломной работы	1
9	Формирование отчета производственной практики (преддипломной)	1
	Итого	24

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной)

1. Договор о практической подготовке с организацией (учреждением) о проведении производственной практики (преддипломной);
2. Приказ о распределении обучающихся по местам производственной практики (преддипломной) и назначение руководителя производственной практики (преддипломной) от учебного заведения;
3. Рабочая программа производственной практики (преддипломной);
4. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной);
5. Дневник прохождения производственной практики (преддипломной);
6. Аттестационный лист и характеристика от организации (учреждения).

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Наличие учебно-методического обеспечения производственной практики (преддипломной):

- Рабочая программа производственной практики (преддипломной);
- Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной);
- Дневник о прохождении производственной практики (преддипломной);
- Аттестационный лист и характеристика от организации (учреждения).

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях (учреждениях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с соответствующим материально-техническим обеспечением.

4.4. Информационное обеспечение в период производственной практики (преддипломной)

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основные источники

1. Филиппова М.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 406 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12577-1. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-447826

2. Галаганов Владимир Петрович. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В.П. Галаганов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : КНОРУС, 2018. — 154 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-06065-0

Дополнительные источники

1. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ: [Принят Гос. Думой 22 декабря 2004 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2005. - № 1. Ст. 14.

2. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»: [Принят Верховным Советом Российской Федерации 19 апреля 1991 года] // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. - 1991. - № 18. Ст. 566.

3. Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»: [Принят Верховным Советом Российской Федерации 15 мая 1991 года] // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. - 1991. - № 21. Ст. 699.

4. Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»: [Принят Верховным Советом Российской Федерации 19 февраля 1993 года] // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. - 1993. - № 12. Ст. 427.

5. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах»: [Принят Верховным Советом Российской Федерации 19 февраля 1993 года] // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. - 1993. - № 12. Ст. 425.

6. Федеральный закон от 30 марта 1995 г. № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекция)»: [Принят Гос. Думой 24 февраля 1995 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1995. - № 14. Ст. 1212.

7. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»: [Принят Гос. Думой 26 апреля 1995 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1995. - № 21. Ст. 1929.

8. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»: [Принят Гос. Думой 20 июля 1995 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1995. - № 48. Ст. 4563.

9. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»: [Принят Гос. Думой 08 декабря 1996 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 3. Ст. 146.

10. Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»: [Принят Гос. Думой 04 декабря 1996 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 52. Ст. 5880.

11. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»: [Принят Гос. Думой 06 марта 1998 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1998. - № 22. Ст. 2331.

12. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»: [Принят Гос. Думой 02 июля 1998 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1998. - № 31. Ст. 3803.

13. Федеральный закон от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»: [Принят Гос. Думой 17 июля 1998 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1998. - № 38. Ст. 4736.

14. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»: [Принят Гос. Думой 25 июня 1999 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1999. - № 29. Ст. 3699.

15. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»: [Принят Гос. Думой 30 ноября 2001 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2001. - № 51. Ст. 4831.

16. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию»: [Принят Гос. Думой 20 декабря 2006 года] // Документ опубликован не был.

17. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»: [Принят Гос. Думой 20 декабря 2006 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2006. - № 1. Ст. 18.

18. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»: [Принят Гос. Думой 22 декабря 2006 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2007. - № 1. Ст. 19.

19. Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»: [Принят Гос. Думой 24 марта 2010 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2010. - № 18. Ст. 1815.

20. Федеральный закон от 07 ноября 2011 г. № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»: [Принят Гос. Думой 21 октября 2011 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2011. - № 45. Ст. 6336.

21. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»: [Принят Гос. Думой 1 ноября 2011 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2011. - № 48. Ст. 6724.

22. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: [Принят Гос. Думой 21 декабря 2012 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2012. - № 53. Ст. 7598.

23. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»: [Принят Гос. Думой 23 декабря 2013 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2013. - № 52. Ст. 7007.

24. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»: [Принят Гос. Думой 23 декабря 2013 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2013. - № 52. Ст. 6965.

25. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»: [Принят Гос. Думой 23 декабря 2013 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2013. - № 52. Ст. 6965.

26. Федеральный закон от 28 декабря 2017 г. № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»: [Принят Гос. Думой 21 декабря 2017 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2018. - № 1. Ст. 2.

27. Закон Республики Калмыкия от 26 ноября 2004 г. № 164-III-З «О мерах социальной поддержки реабилитированных жертв политических репрессий»: [Принят Народным Хуралом (Парламентом) Республики Калмыкия 26 ноября 2004 года] // Хальмг Унн. – 2004. - № 254-255.

28. Закон Республики Калмыкия от 26 ноября 2004 г. № 165-III-З «О социальной поддержке ветеранов труда и труженников тыла»: [Принят Народным Хуралом (Парламентом) Республики Калмыкия 26 ноября 2004 года] // Хальмг Унн. – 2004. - № 254-255.

29. Закон Республики Калмыкия от 16 декабря 2004 г. № 168-III-З «О государственном ежемесячном пособии на ребенка»: [Принят Народным Хуралом (Парламентом) Республики Калмыкия 15 декабря 2004 года] // Хальмг унн. – 2004. - № 260.

30. Закон Республики Калмыкия от 02 ноября 2005 г. № 225-III-З «О государственной социальной помощи в Республике Калмыкия»: [Принят Народным Хуралом (Парламентом) Республики Калмыкия 31 октября 2005 года] // Хальмг Унн. – 2005. - № 207.

31. Закон Республики от 23 ноября 2011 г. № 311-IV-3 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»: [Принят Народным Хуралом (Парламентом) Республики Калмыкия 22 ноября 2011 года] // Хальмг Унн. – 2011. - № 214.

32. Закон Республики Калмыкия от 26 декабря 2011 г. № 324-IV-3 «О региональном материнском (семейном) капитале»: [Принят Народным Хуралом (Парламентом) Республики Калмыкия 22 декабря 2011 года] // Хальмг Унн. – 2011. - № 236.

33. Закон Республики Калмыкия от 20 сентября 2012 г. № 370-IV-3 «О ветеранах труда Республики Калмыкия»: [Принят Народным Хуралом (Парламентом) Республики Калмыкия 18 сентября 2012 года] // Хальмг Унн. – 2012. - № 172.

34. Закон Республики Калмыкия от 18 ноября 2014 г. № 82-V-3 «Об отдельных вопросах в сфере социального обслуживания населения в Республике Калмыкия»: [Принят Народным Хуралом (Парламентом) Республики Калмыкия 16 декабря 2016 года] // Хальмг Унн. – 2014. - № 206.

35. Указ Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 г. № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами [// Собрание законодательства Российской Федерации. - 2007. - № 1. Ст. 201.

36. Указ Президента Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми инвалидами и инвалидами с детства I группы» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2013. - № 9. Ст. 938.

37. Указ Главы Республики Калмыкия от 13 декабря 2017 г. № 124 «О ежемесячной денежной выплате на третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет» // Хальмг Унн. - 2017. - № 232.

38. И.В., Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения: учебник и практика для СПО / И.В.Григорьев, В.Ш.Шайхатдинов - 5-е изд., пер. и доп. - Уральский государственный юридический университет, 2019.

Интернет ресурсы

1. www.garant.ru - Система ГАРАНТ, правовые базы российского законодательства.

2. www.consultant.ru – Общероссийская сеть распространения правовой информации (КонсультантПлюс).

3. www.pravo.ru – право в области информационных технологий.

4. www.rg.ru – сервер «Российской газеты».

5. www.juristlib.ru – электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб»

6. www.rg.ru – сайт «Российской газеты»

4.5. Обязанности обучающегося в период производственной практики (преддипломной)

- Изучить программу прохождения производственной практики (преддипломной), подготовить соответствующие программные материалы.

- Своевременно прибывать на базу производственной практики (преддипломной), имея при себе все необходимые документы: программу производственной практики (преддипломной), дневник о прохождении производственной практики (преддипломной).

- Строго выполнять действующие в организации (учреждении) правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя производственной практики (преддипломной) от организации (учреждения), касающиеся порядка прохождения и содержания производственной практики (преддипломной), индивидуальные поручения руководителя практики от организации (учреждения), активно участвовать во всех мероприятиях, к которым обучающийся привлекается.

- Подготовить дневник о прохождении производственной практики (преддипломной) в соответствии с установленными данной программой требованиями, подписать его, а также заверить у руководителя производственной практики (преддипломной) от организации (учреждения).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Выполнение заданий на практике, подготовка дневника, характеристики и аттестационного листа контролируется руководителем производственной практики (преддипломной) от филиала и руководителем практики от организации (учреждения). Сдача и защита дневника о прохождении производственной практики (преддипломной) проводится в последний день проведения данной практики.

Структура дневника о прохождении производственной практики (преддипломной) включает:

1. Титульный лист (Приложение 1);
2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной) (Приложение 2);
3. Дневник прохождения производственной практики (преддипломной) (Приложение 3);
4. Аттестационный лист (Приложение 4) с указанием сформированных в период производственной практики (преддипломной) общих компетенций и приобретения практического опыта (Приложение 5) и характеристика от руководителя практики от организации (учреждения) о работе обучающегося;
5. Задание на выполнение дипломной работы;
7. Сформированный список использованных источников и литературы;
8. Приложения (макет пенсионного или социального дела).

Обучающийся, не выполнивший без уважительной причины программы производственной практики (преддипломной), отчисляется из учебного заведения как имеющий академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, а государственная (итоговая) аттестация переносится на следующий учебный год.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»

ДНЕВНИК
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

на _____
(наименование предприятия)

с _____ по _____ 20 ____ г.
(срок прохождения практики)

Студента гр. _____

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от филиала _____

Оценка _____

Элиста, 20 ____ г

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№	Наименование темы	Количество дней		Сроки выполнения	
		План	Факт	План	Факт
1.	Характеристика базы производственной практики (преддипломной) (органа социального обеспечения граждан).	1	1		
2.	Подбор нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы, электронных ресурсов.	1	1		
3.	Написание введения дипломной работы	1	1		
4.	Формирование материалов главы 1 дипломной работы на основе анализа нормативных актов базы производственной практики (преддипломной)	2	2		
5.	Формирование материалов главы 2 дипломной работы на основе анализа нормативных актов базы производственной практики (преддипломной)	2	2		
6.	Формирование материалов главы 3 дипломной работы с учетом данных базы производственной практики (преддипломной)	14	14		
7.	Написание заключения и оформление выводов по дипломной работе	1	1		
8.	Систематизация списка использованных источников и литературы и формирование приложений дипломной работы	1	1		
9.	Формирование отчета производственной практики (преддипломной)	1	1		
	Итого	24	24		

Руководитель практики от филиала _____
М.П.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Дата	Содержание работ	Подпись руководителя практики от филиала

РЕКОМЕНДАЦИИ

по оформлению аттестационного листа
производственной практики (преддипломной)

1. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики – перечень отработанных тем и вопросов согласно программы производственной практики.

2. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Указать какими общими и профессиональными компетенциями обладает выпускник по результатам прохождения производственной практики.

Студент специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
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.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

