

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Учебно-методического
совета ИОО
протокол № 178 от 27.06 2023г.
Председатель  Муравьева Е.В.
« 27 » 06 2023г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная дисциплина	Преддипломная практика
Учебное подразделение	Современный открытый колледж «СОКОЛ»
Форма проведения	Концентрированная
Курс	2

Специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Форма обучения очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: 01 сентября 2023 г.

Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № 189 от 25 июня 2024 г

Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № _____ от _____ 20 _____ г

Сведения о разработчиках:

ФИО	Должность, ученая степень, звание
Медведев Евгений Валентинович	Директор колледжа «СОКОЛ», к.ю.н., доцент кафедры УП

<p>СОГЛАСОВАНО Представитель работодателя Заместитель председателя правительства Ульяновской области</p>  <p style="text-align: right;">/В.И. Андреев И.О. Фамилия</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Директор колледжа «СОКОЛ»</p>  <p style="text-align: right;">/Е.В. Медведев И.О. Фамилия</p>
---	--

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи, требования к результатам освоения (компетенции, практический опыт)

Цели, задачи и объемы практики определяются соответствующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения с учетом учебных планов и рабочих программ.

Преддипломная практика проводится с целью формирования у студентов практических профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта по специальности, углубление и закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения.

Успешное прохождение практики в значительной мере зависит от того, насколько полно студенты владеют теоретическими знаниями и механизмом их применения.

Задачи преддипломной практики:

1. Изучение организационной структуры предприятия/организации.
2. Изучение основных направлений деятельности предприятия/организации.
3. Обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного органа, учреждения, организации, его юридической службы;
4. Приобретение студентами навыков грамотного применения нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения различных органов и организаций по профилю их деятельности;
5. Овладение студентами методами принятия и контроля выполнения профессионально-должностных решений;
6. Закрепление навыков практической деятельности при исполнении обязанностей сотрудника органа, учреждения, организации без права принятия решения (под контролем руководителя практики от органа, учреждения, организации);
7. овладение методами аналитической и исследовательской работы по выявлению проблемных участков в деятельности соответствующего органа, учреждения, организации и разработке оптимальных рекомендаций по их устранению в целях повышения эффективности работы данного органа, учреждения, организации;
8. определение конкретного направления исследования в соответствии с выбранной темой дипломной работы, сбор необходимых материалов для ее выполнения (под контролем научного руководителя дипломной работы);
9. подготовка студентов к самостоятельной работе в области правоприменительной деятельности в качестве юриста на должностях, не предусматривающих наличия обязательного высшего юридического образования.

Код и наименование реализуемой компетенции, практический опыт	Показатели освоения компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей	Уметь: проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии Практический опыт: демонстрация понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

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.	<p>Уметь: формулировать цель и задачи предстоящей деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - представить конечный результат деятельности в полном объеме; - планировать предстоящую деятельность; - выбирать типовые методы и способы выполнения плана; - проводить рефлекссию (оценивать и анализировать процесс и результат) <p>Практический опыт: владеть способностью выбирать необходимые методы и способы выполнения профессиональных задач</p>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>Уметь: определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат; - планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы <p>Практический опыт: обладать способностью планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы по мере необходимости</p>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Уметь: самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться словарями, справочной литературой; - отделять главную информацию от второстепенной; - писать аннотации <p>Практический опыт: обладать способностью самостоятельно работать с информацией, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Уметь: - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Практический опыт: владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности</p>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Уметь: уметь общаться с коллегами, руководством и клиентами</p> <p>Практический опыт: владеть навыками работы в команде</p>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов	<p>Уметь: уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>Практический опыт: обладать чувством ответственности в</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

команды (подчиненных), результат выполнения заданий	принятии решений в различных ситуациях
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>Уметь: - демонстрировать стремление к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;</p> <p>- определять свои потребности в изучении дисциплин и выбирать соответствующие способы изучения;</p> <p>- осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью</p> <p>- осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный продукт;</p> <p>- реализовывать поставленные цели в деятельности;</p> <p>- понимание роли повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере;</p> <p>Практический опыт: обладать способностью осуществлять самооценку, осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности;</p> <p>- владеть методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений</p>
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p>Уметь: - понимать роль модернизации технологий профессиональной деятельности</p> <p>- представить конечный результат деятельности в полном объеме;</p> <p>- ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий</p> <p>Практический опыт: проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	<p>Уметь: соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p> <p>Практический опыт: обладать способностью соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p>Уметь: соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p> <p>Практический опыт: обладает способностью соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<p>Уметь: применять на практике нормы антикоррупционной деятельности</p> <p>Практический опыт: обладать способностью применять на практике нормы антикоррупционной деятельности</p>
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование	<p>Уметь: профессионально разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Практический опыт: Владеть навыками осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Уметь: осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты. Практический опыт: владеть навыками приема 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	Уметь: вести документы для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите Практический опыт: владеть навыками рассмотрения пакета 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.	Уметь: работать с перечисленными документами, используя информационно-компьютерные технологии Практический опыт: владеть навыками установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Уметь: осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат Практический опыт: владеть навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного	Уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты Практический опыт: владеть навыками консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

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.	Уметь: реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. Практический опыт поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Уметь: осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите, используя информационно-компьютерные технологии. Практический опыт 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;
ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Уметь: организовывать и координировать социальную работу Практический опыт участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

1.2. Место практики в структуре программы ППСЗ

Программа преддипломной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности «Право и организация социального обеспечения».

Преддипломная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после изучения профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Знания и умения, полученные при прохождении данной практики, необходимы для выполнения выпускной квалификационной работы.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

1.3. Место прохождения практики

Основными базами практик для студентов специальности «Право и организация социального обеспечения» являются: Управление Пенсионного фонда России в Засвияжском районе г. Ульяновска, УМВД России по Ульяновской области, Арбитражный суд Ульяновской области, адвокатское образование г. Ульяновска «Ульяновская коллегия адвокатов №2», Управление федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области, Управление по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области, Управление экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД России по Ульяновской области.

1.4. Количество часов на освоение программы

Трудоемкость преддипломной практики составляет 144 час (4 недели).

Сроки прохождения преддипломной практики определяются учебным планом по специальности «Право и организация социального обеспечения» и календарным учебным графиком. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

1.5. Форма промежуточной аттестации

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится в виде дифференцированного зачета, в процессе которого студент должен представить оформленный дневник практики и защитить отчет по результатам практики.

Отчёт по практике защищается в срок, установленный руководством колледжа. При получении отрицательной характеристики руководителя практики от предприятия, неудовлетворительной оценки по защите практики студент: 1) направляется деканатом для повторного прохождения практики; 2) при невозможности организации повторной практики отчисляется из колледжа.

Отчёт должен отразить работу студента во время практики и приобретенные при этом знания.

Объём отчёта 8-15 страниц. Таблицы и схемы могут выноситься в приложение, объём которого не регламентируется. Отчёт имеет оглавление, выделенные в тексте разделы, сплошную нумерацию страниц, указания на использованные источники - нормативную, методическую и прочую документацию.

Отчёт брошюруется и помещается в папку. К отчёту прилагается дневник, заверенный руководителем по месту прохождения практики с печатью.

Отчёт содержит анализ выполненной работы; положительные факторы и недостатки деятельности предприятия, учреждения, отмеченные студентом в ходе практики; сложности и проблемные вопросы организации деятельности предприятия, учреждения; выводы и предложения практиканта, направленные на совершенствование деятельности предприятий и организаций. В заключении к отчёту содержатся основные выводы.

Отчёт предоставляется руководителю практики от колледжа на защиту.

Отзыв руководителя от предприятия (организации) и от университета может быть вписан в дневник по практике или предоставлен в напечатанном виде и прикреплён в дневник.

Критерии оценки для промежуточной аттестации

Фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

форма отчета и зачет с оценкой.

Оценка	Критерии
Зачтено с оценкой «отлично»	Студент показал творческое отношение к практике, провел работу на высоком уровне, в совершенстве овладел всеми теоретическими вопросами, показал все требуемые умения и навыки.
Зачтено с оценкой «хорошо»	Студент показал ответственное отношение к практике, провел работу на высоком уровне, в достаточно полной степени овладел всеми / основными теоретическими вопросами, показал все требуемые умения и навыки.
Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	Студент показал ответственное отношение к практике, провел работу на удовлетворительном уровне, в достаточной степени овладел основными теоретическими вопросами, показал основные требуемые умения и навыки.
Не зачтено	Студент не провел работу в требуемом объеме, имеет пробелы по отдельным теоретическим вопросам и / или не владеет основными умениями и навыками.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) прохождения практики	Количество часов	Виды работ на практике	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	4	Инструктаж по технике безопасности, деловой этике, получение индивидуального задания по практике	Запись в журнале по технике безопасности, запись в дневнике практики
2.	Ознакомительный этап	20	Ознакомление с объектом практики, с видами деятельности организации, с работой структурных подразделений организации, с правилами внутреннего распорядка организации	Запись в дневнике практики
3.	Учебно - производственный этап	100	Работа на рабочем месте, помощь в выполнении производственных заданий	Запись в дневнике практики
4.	Заключительный этап	16	Обобщение и систематизация собранных материалов, выполнение индивидуальных задач, подготовка отчета о практике	Запись в дневнике практики, отзыв руководителя
5.	Этап промежуточной аттестации	4	Защита отчета о практике	Оценка
	Итого	144		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

При прохождении практики студент изучает и применяет научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии в соответствии с полученным индивидуальным заданием на практику.

Для проведения практики могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к сети Интернет. На предприятии, где проводится практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место практиканта, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику. Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) УлГУ.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

Основные источники:

1. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.] ; под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537118>

2. 2. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537907>

3. Савинков, В. И. Этика и психология профессиональной деятельности гражданского служащего в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11952-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540660>

Дополнительные источники:

1. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534529>

2. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18163-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534449>

3. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18844-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551788>

4. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540743>

5. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16707-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536857>

Периодические издания:

1. Журнал российского права / Ин-т законодат. и сравнит.правовед. при Правительстве РФ, Изд-во "Норма". - Москва, 1997-1999, 2023. - Вкл. в перечень науч. изд., рек. ВАК. - ISSN 1605-6590. - Б-ка ЮФ.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

2. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальное информационно-юридическое издание. - Москва, 2024. - URL: <https://vsrf.ru/documents/newsletters/?year=2024>

3. Собрание Законодательства Российской Федерации [Электронный ресурс] : офиц. изд. / Изд-во "Юрид. лит.", Администрация Президента РФ. - Москва, 2024. - Выходит с 1994 г. - URL: <http://www.szrf.ru>

4. Российская газета [Электронный ресурс] / Правительство Российской Федерации. - Москва, 2024. - Выходит с 1990 г. - URL: <https://rg.ru/gazeta/svezh.html>.

Учебно-методические:

Медведев Е. В. Методические указания по прохождению практики (учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)) для студентов специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (среднее профессиональное образование) / Е. В. Медведев ; УлГУ. Институт открытого образования. - 2023. - 18 с. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/15046>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ.
URL: https://lib.ulsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=511274&idb=0

Согласовано:

Ведущий специалист НБ УлГУ / Сафронова О.Н. /

Должность сотрудника научной библиотеки

ФИО

подпись

дата

 / 2024

Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

б) Программное обеспечение

1. СПС Консультант Плюс
2. Система «Антиплагиат.ВУЗ»
3. ОС Microsoft Windows
4. MicrosoftOffice 2016
5. «МойОфис Стандартный»

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В. /  / 2024 г.
Должность сотрудника УИГТ ФИО подпись дата

3.3. Общие требования к организации и проведению практики

При прохождении практики студент изучает и применяет научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии в соответствии с полученным индивидуальным заданием на практику.

Для проведения практики могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к сети Интернет. На предприятии, где проводится практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место практиканта, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику. Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) УлГУ.

3.4. Требования к кадровому обеспечению

100 % преподавателей, осуществляющих руководство практикой, имеют высшее образование по соответствующему профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Педагогические работники, участвующие в реализации ППССЗ, в том числе и в руководстве практикой, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководитель практики студентов от базы практики назначается руководством данного предприятия

3.5. Специальные условия для обучающихся с ОВЗ и инвалидов

Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды проходят практику совместно с другими обучающимися (в учебной группе) или индивидуально (по личному заявлению обучающегося).

Определение мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом состояния здоровья и требований к их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест и условий (с учётом нозологической группы и группы инвалидности обучающегося) прохождения учебной и производственной практик для данной категории лиц учитываются индивидуальные особенности обучающихся, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При определении места практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места на практику предоставляются профильной организацией в соответствии со следующими требованиями:

- **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слабовидящих:** оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания; наличие видеоувеличителей, луп;

- **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слепых:** оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

– для обучающихся с **ОВЗ и инвалидов по слуху - слабослышащих**: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами для слабослышащих;

– для обучающихся с **ОВЗ и инвалидов по слуху - глухих**: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения индивидуального задания;

– для обучающихся с **ОВЗ и инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата**: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место); механизмы и устройства, позволяющие изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула; оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Условия организации и прохождения практики, подготовки отчетных материалов, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечиваются в соответствии со следующими требованиями:

– Объем, темп, формы выполнения индивидуального задания на период практики устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося указанных категорий. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

– Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы обучающиеся с ОВЗ и инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (документация по практике печатается увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

– Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, при помощи компьютера, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

– В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами по всем видам практик предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических возможностей.

4. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся ведут документацию:

1. Дневник практики
2. Отчет
3. Аттестационный лист
4. Характеристика

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

Контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется руководителем практики от образовательной организации в процессе выполнения обучающимися практических заданий, проектов, также выполнения индивидуальных заданий, исследований, используя КОС по практике.

Результаты (освоенные компетенции, практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать: социальную значимость своей будущей профессии Уметь: проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии Практический опыт: демонстрация понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, устойчивого интереса к своей будущей профессии	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать: методы выполнения профессиональных задач, способы выполнения профессиональных задач; Уметь: формулировать цель и задачи предстоящей деятельности; - представить конечный результат деятельности в полном объеме; - планировать предстоящую деятельность; - выбирать типовые методы и способы выполнения плана; - проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат) Практический опыт: владеть способностью выбирать необходимые методы и способы выполнения профессиональных задач	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать: Методы и способы решения профессионально ориентированных проблем Уметь: определять проблему в профессионально ориентированных	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	<p>ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат; - планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы <p>Практический опыт: обладать способностью планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы по мере необходимости</p>	<p>практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знать: методы и способы самостоятельной работы с информацией;</p> <p>профессиональную справочную литературу</p> <p>Уметь: самостоятельно работать с информацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать замысел текста; - пользоваться словарями, справочной литературой; - отделять главную информацию от второстепенной; - писать аннотации <p>Практический опыт: обладать способностью самостоятельно работать с информацией, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: информационно-коммуникационные технологии, необходимые в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	<p>профессиональной деятельности</p> <p>Практический опыт: владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности</p>	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Знать: принципы делового общения в коллективе и с потребителями</p> <p>Уметь: уметь общаться с коллегами, руководством и клиентами</p> <p>Практический опыт: владеть навыками работы в команде</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p>Знать: принципы делового общения в коллективе</p> <p>Уметь: уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>Практический опыт: обладать чувством ответственности в принятии решений в различных ситуациях</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>Знать: методы и способы самооценки, возможности повышения квалификации</p> <p>Уметь: - демонстрировать стремление к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;</p> <p>- определять свои потребности в изучении дисциплин и выбирать соответствующие способы изучения;</p> <p>- осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью</p> <p>- осознанно ставить цели овладения различными аспектами</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	<p>профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный продукт;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать поставленные цели в деятельности; - понимание роли повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере; <p>Практический опыт: обладать способностью осуществлять самооценку, осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений 	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p>Знать: технологии в профессиональной деятельности, правовую базу;</p> <p>Уметь: - понимать роль модернизации технологий профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - представить конечный результат деятельности в полном объеме; - ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий <p>Практический опыт: проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	<p>Знать: основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>Уметь: соблюдать основы</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	здорового образа жизни, требования охраны труда Практический опыт: обладать способностью соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Знать: деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения Уметь: соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения Практический опыт: обладает способностью соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знать: правовую основу и способы борьбы с коррупцией Уметь: применять на практике нормы антикоррупционной деятельности Практический опыт: обладать способностью применять на практике нормы антикоррупционной деятельности	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать: Знать нормативные правовые акты Уметь: профессионально разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты Практический опыт: Владеть навыками осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>Знать: теоретические вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>Уметь: осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Практический опыт: Владеть навыками приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защи</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
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	<p>Знать: документы, регламентирующие вопросы назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат</p> <p>Уметь: вести документы для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p> <p>Практический опыт: владеть навыками рассмотрения пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий,	<p>Знать: документы, регламентирующие вопросы назначения, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий,</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике;</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат. Уметь: работать с перечисленными документами, используя информационно-компьютерные технологии Практический опыт: владеть навыками установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий	аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Знать: требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. Уметь: осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат Практический опыт: владеть навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знать: документы, регламентирующие вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты. Уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты Практический опыт: владеть навыками консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	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.	Практический опыт поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; знает систему формирования баз данных; умеет реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Практический опыт 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; знает категорию лиц, нуждающихся в социальной защите; умеет осуществлять учет	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	лиц, нуждающихся в социальной защите, 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.	Практический опыт участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; знает алгоритм социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите; умеет организовывать и координировать социальную работу	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику

Разработчики



Директор колледжа «СОКОЛ», к.ю.н. Медведев Е.В.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

Приложение 1.

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»
Институт открытого образования
Современный открытый колледж «СОКОЛ»

Отчет по учебной
(производственной / преддипломной) практике

Студент (ФИО) _____

Специальность _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель от предприятия (должность, ФИО) _____

Руководитель от колледжа _____

Срок прохождения практики _____

Ульяновск 2024

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

Приложение 2.

Аттестационный лист по практике

ФИО _____,

обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности _____
 _____ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения _____
код и наименование специальности

прошел(ла) учебную/ производственную практику
 _____ преддипломную _____
вид производственной практики

по профессиональному модулю - _____

в объеме _____ часов с _____ г. по _____ г.
 в организации _____
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

<i>Вид работ</i>	<i>Объем работ</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</i>	<i>Выполнение работ (освоено/не освоено) или (баллы 1-5)</i>

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики
В ходе практики обучающимся освоены следующие общие/профессиональные компетенции:

ОК 1 – ОК 12, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.3

Рекомендации _____

Итоговая оценка по практике _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от университета, ФИО, должность

Подпись руководителя практики от организации (базы практики), ФИО, должность

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

Приложение 3.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося(уюся) ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»

_____ ФИО
курс _____ специальность Право и организация социального обеспечения

проходившего(ей) преддипломную практику с _____ г. по _____ г.
(вид практики)

в организации _____

по ПМ _____
МДК _____

Показатели:

Уровень теоретической подготовки _____

Качество выполненных работ

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Приобрел(а) практический опыт

Освоил(а) общие /профессиональные компетенции: ОК1 – ОК 12, ПК 1.1 – 1.6,
ПК 2.1 – 2.3

Выводы и предложения _____

Дата « _____ » _____ 20____ г

Руководитель практики от организации

должность

М.П.

подпись

ФИО

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	Директор колледжа «СОКОЛ»	Подпись	Дата
1.	РП по дисциплине актуальна и может использоваться в 2024-2025 гг. учебном году.	Медведев Е.В.		25.06.2024г.
2.				