

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол №11 от 06 июня 2023 г.*

**Кафедра уголовного права и государственно-правовых  
дисциплин**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 40.02.02. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КВАЛИФИКАЦИЯ - «ЮРИСТ»**

**ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**Махачкала – 2023**

**УДК 347.61**

**ББК 67.404**

**Составители** - Ибрагимова Ханича Алибуттаевна, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

**Внутренний рецензент** – Магомедов Магомед Чезрасухмаевич, кандидат юридических наук, доцент кафедры «Гражданское право» ДГУНХ.

**Внешний рецензент** – Мирзаев Закир Мукайлович, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания Дагестанского государственного педагогического университета.

**Представитель работодателя** – Иминова Сакинат Абдурахмановна, специалист - эксперт отдела пособий семьям с детьми управления социальной поддержки Минтруда РД.

*Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 40.02.02. Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».*

Программа производственной (преддипломной) практики размещена на официальном сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru).

Ибрагимова Х.А. Рабочая программа производственной (преддипломной) практики для программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность – Махачкала: ДГУНХ, 2023 г. – 27 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023 г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, к.ю.н. Махмудова М.А.

Одобрена на заседании кафедры «Гражданское право» 31 мая 2023 г., протокол № 10.

## СОДЕРЖАНИЕ:

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1.   | Паспорт программы производственной (преддипломной) практики                                   | 4  |
| 1.1. | Область применения программы производственной (преддипломной) практики                        | 4  |
| 1.2. | Цели и задачи производственной (преддипломной) практики, требования к результатам             | 4  |
| 1.3. | Место производственной (преддипломной) практики в структуре ППССЗ                             | 4  |
| 1.4. | Трудоемкость и сроки проведения практики  | 4  |
| 1.5. | Место прохождения производственной (преддипломной) практики                                   | 5  |
| 2.   | Перечень планируемых результатов освоения программы производственной (преддипломной) практики | 5  |
| 3.   | Структура и содержание производственной (преддипломной)                                       | 9  |
| 4.   | Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики                        | 13 |
| 4.1. | Требования к проведению производственной (преддипломной) практики                             | 13 |
| 4.2. | Требования к минимальному материально-техническому обеспечению                                | 14 |
| 4.3. | Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики    | 14 |
| 5.   | Контроль и оценка результатов производственной (преддипломной) практики                       | 17 |
| 5.1  | Форма отчетности по практике  | 17 |
| 5.1  | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения   | 19 |
| 6.   | Материально-техническая база, необходимая для проведения практики                             | 27 |

# **1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики**

## **1.1 Область применения программы производственной (преддипломной) практики**

Преддипломная практика является частью ПССЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность 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 РФ.

Практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

## **1.2 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики, требования к результатам**

### *Цели практики:*

- Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- Овладение профессиональными умениями и навыками по защите прав на социальное обеспечение граждан;
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

### *Задачи практики:*

- закрепление имеющихся теоретических и практических знаний в области оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности;
- формирование у выпускников профессионального представления о повседневной деятельности сотрудников организации;
- изучение особенностей практической реализации нормативно-правовых актов, приказов, распоряжений, указаний и инструкций;
- совершенствование навыков профессионального этикета и общения при реализации функций правоохранительных органов;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки выпускной квалификационной работы.

## **1.3 Место производственной (преддипломной) практики в структуре**

## ПССЗ

Преддипломная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей: ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность и ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность.

### 1.4 Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной (преддипломной) практики в рамках освоения профессиональных модулей: ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность и ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность. составляет 144 часа (четыре недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом СПО по специальности 04.02.02 Правоохранительная деятельность и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре.

### 1.5 Место прохождения производственной (преддипломной) практики

Практика проводится в правоохранительных органах, органах судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся.

## 2. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной (преддипломной) практики

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики в рамках освоения профессиональных модулей: ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность и ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Правоохранительная деятельность», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

| Коды формируемых компетенций      | Компетенции  | Планируемые результаты обучения при прохождении практики   |
|-----------------------------------|--|--|
| <i>Общекультурные компетенции</i> |  |  |
| ОК - 1                            | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <b>Знать</b> сущность и социальную значимость своей будущей профессии<br><b>Уметь</b> проявлять к ней устойчивый интерес |

|               |   |  |
|---------------|---|--|
| <b>ОК - 2</b> | Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.   | <b>Знать</b> методы и способы выполнения профессиональных задач<br><b>Уметь</b> организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество                        |
| <b>ОК - 3</b> | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.      | <b>Знать</b> алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях<br><b>Уметь</b> принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность   |
| <b>ОК - 4</b> | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.                                   | <b>Знать</b> круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития<br><b>Уметь</b> осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| <b>ОК - 5</b> | Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. | <b>Знать</b> информационную культуру<br><b>Уметь</b> осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационных технологий   |
| <b>ОК - 6</b> | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  | <b>Знать</b> приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности<br><b>Уметь</b> адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности   |
| <b>ОК - 7</b> | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   | <b>Знать</b> нормы морали профессиональной этики и служебного этикета<br><b>Уметь</b> адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной  |

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
|                                     |   | деятельности  |
| <b>ОК - 8</b>                       | Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.   | <b>Знать</b> круг задач профессионального и личностного развития<br><b>Уметь</b> самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| <b>ОК - 9</b>                       | Устанавливать психологический контакт с окружающими.  | <b>Знать</b> технологию профессиональной деятельности<br><b>Уметь</b> ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы  |
| <b>ОК - 10</b>                      | Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.   | <b>Знать</b> основы здорового образа жизни<br><b>Уметь</b> соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда   |
| <b>ОК -11</b>                       | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.   | <b>Знать</b> деловой этикет, нормы и правила поведения<br><b>Уметь</b> соблюдать деловой этикет и культуру общения  |
| <b>ОК -12</b>                       | Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.   | <b>Знать</b> основы коррупции<br><b>Уметь</b> проявлять нетерпимость к коррупционному поведению   |
| <b>ОК-13</b>                        | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.   |   |
| <b>ОК-14</b>                        | Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности. |   |
| <b>Профессиональные компетенции</b> |   |   |
| <b>ПК 1.1.</b>                      | Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические   | <b>Знать</b> нормативные правовые акты<br><b>Уметь</b> профессионально  |

|                |   |  |
|----------------|---|--|
|                | действия в точном соответствии с законом.   | разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты<br><b>Иметь практический опыт</b> осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты   |
| <b>ПК 1.2.</b> | Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.  | <b>Знать</b> теоретические вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты<br><b>Уметь</b> осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты<br><b>Иметь практический опыт</b> приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты   |
| <b>ПК 1.3.</b> | Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.   | <b>Знать</b> документы, регламентирующие вопросы назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат<br><b>Уметь</b> вести документы для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите<br><b>Иметь практический опыт</b> рассмотрения пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите |
| <b>ПК 1.4.</b> | Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок. | <b>Знать</b> документы, регламентирующие вопросы назначения, перерасчета,  |



|               |   |  |
|---------------|---|--|
|               |   | <p>перевода, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат</p> <p><b>Уметь</b> работать с перечисленными документами, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p><b>Иметь практический опыт</b> установления (назначения, перерасчета, перевода). Индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерных технологий</p> |
| <b>ПК 1.5</b> | Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.                                   | <p><b>Знать</b> требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p><b>Уметь</b> осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p><b>Иметь практический опыт</b> формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>   |
| <b>ПК 1.6</b> | Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств. | <p><b>Знать</b> документы, регламентирующие вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><b>Уметь</b> консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><b>Иметь практический опыт</b> консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>   |
| <b>ПК 1.7</b> | Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных   |  |

|                |   |  |
|----------------|---|--|
|                | правонарушений в соответствии с профилем подготовки.  |  |
| <b>ПК 1.8</b>  | Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.  |  |
| <b>ПК 1.9</b>  | Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.  |  |
| <b>ПК 1.10</b> | Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.  |  |
| <b>ПК 1.11</b> | Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.  |  |
| <b>ПК 1.12</b> | Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.                    |  |
| <b>ПК 1.13</b> | Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. |  |
| <b>ПК 2.1</b>  | ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.   |  |
| <b>ПК 2.2</b>  | ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.  |  |

## Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики

### 4.1 Требования к проведению производственной (преддипломной) практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики 6 дней составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда;

- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;

- подготовить отчет о практике и защитить его в установленные сроки.

За время прохождения преддипломной практики студент должен изучить и обобщить практику работы соответствующей базы практики:

- присутствовать на заседаниях;

- изучить и проанализировать практику работы органа, научиться составлять процессуальные документы по рассмотренным в период практики делам;

- подготовить вопросы для изучения дел по теме своей выпускной квалификационной работы;

- участвовать в обобщении материалов практики соответствующего органа;

- отсканировать процессуальные документы по теме своей ВКР для

дальнейшего использования при защите практики и написании ВКР;

- выполнять поручения руководителя практики от организации.

Все процессуальные документы, составленные студентом в ходе прохождения практики в суде общей юрисдикции, должны быть приложены к отчету.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности «Право и организация социального обеспечения». Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство преддипломной практикой. Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике

консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики. Контроль за работой обучающихся осуществляют руководитель практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка.

#### **4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы преддипломной практики требует наличия: рабочих мест прохождения практики.

Оборудование рабочих мест проведения практики:

- ПК с доступом к сети Интернет, с лицензионным программным обеспечением, в том числе справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

#### **4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации. М., 2018.
2. О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений: федер. закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 г. № 422 –ФЗ: в ред. от 7 марта 2018. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. О страховых пенсиях: федер. закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013г. №400-ФЗ: в ред. от 27 июня 2018. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001г. №166-ФЗ: в ред. от 07 марта 2018. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ: в ред. от 03 августа 2018. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс»
6. О занятости населения в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 19 апреля 1991 г. №1032-1: в ред. от 03 июля 2018 г. Доступ из

справ.-правовой системы  
«КонсультантПлюс».

7. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: федер. Закон Рос. Федерации от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ: в ред. от 03 августа 2018. г. Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».

8. Об основах социального обслуживания граждан в РФ: федер. Закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 №442-ФЗ.: в ред. от 01 мая 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

9. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001 г.№ 166-ФЗ: в ред. от 07 марта 2018.Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

10. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ: в ред. от 27 июня 2018.Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

11. О страховых пенсиях в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 г.№200-ФЗ.:в ред. от 27 июня 2018.Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

12. О накопительной пенсии: федер. закон Рос. Федерации от 28 дек. 2013 г. № 424-ФЗ: в ред. от 23 мая 2016.Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

13. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей: закон Рос. Федерации от 12 февраля 1993 г. №4468- 1.: в ред. от 20декабря 2017.Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

### **Основная литература:**

1. Григорьев И.В., Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018.

URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/2A92567F-6101-41F1-9B41-CD83A96F1101/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1>

2. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения[Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/21893108-3872-4299-B3F5-A4C8E74A952A/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1>

3. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: КНОРУС, 2015. URL: [https://нэб.рф/catalog/000199\\_000009\\_02000012839/](https://нэб.рф/catalog/000199_000009_02000012839/)

4. Орловский Ю.П. Пенсионное обеспечение. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.:Юрайт, 2018.URL.:<https://biblio-online.ru/viewer/9B6AE3FF-6F24-44E0-A241->

[C0305154E778/pensionnoe-obespechenie#page/2.](https://biblio-online.ru/viewer/329DE100-0CBC-4773-A781-F5961203DC5F/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-kachestvo-zhizni-pozhilogo-naseleniya#page/2)

5. Роик В.Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: [https://biblio-online.ru/viewer/329DE100-0CBC-4773-A781-F5961203DC5F/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-kachestvo-zhizni-pozhilogo-naseleniya#page/1.](https://biblio-online.ru/viewer/329DE100-0CBC-4773-A781-F5961203DC5F/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-kachestvo-zhizni-pozhilogo-naseleniya#page/1)

6. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО Саратов: Профобразование, 2017 URL.: <http://www.iprbookshop.ru/65732.html>

7. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: практикум: учебное пособие для студ. учреждений СПО. М.: Академия, 2016.

8. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: учебник для студ. учреждений СПО. М.: Академия, 2016.

#### **Дополнительная литература:**

1. Анбрехт Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/33F7B214-1DCF-438F-A811-91C5B5A37618/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan#page/1>

2. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/E70C0D84-0CD2-4D4D-9BC3-82E140A27077/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1>

3. Орловский Ю.П. Пенсионное обеспечение [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/9B6AE3FF-6F24-44E0-A241-C0305154E778/pensionnoe-obespechenie#page/2>

4. Филипова М.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/0D09325F-727C-43CC-9C29-4921BA4403D9/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/2>

5. Курс по праву социального обеспечения [Электронный ресурс]: Новосибирск: Норматика, 2017. URL.: <http://www.iprbookshop.ru/65225.html>

6. Кононова Л. И. Технология социальной работы. [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2019. URL.: [www.biblio-online.ru/book/7FF22EAB-7A58-4B90-83BB-884764D810E3.](http://www.biblio-online.ru/book/7FF22EAB-7A58-4B90-83BB-884764D810E3)

#### **Интернет-ресурсы**

1. Доступ к электронной библиотеке на <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф/>.
3. Справочная правовая система «Гарант». URL.: <http://www.garant.ru>
4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL.: <http://www.consultant.ru>
5. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] URL.: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
- 6.

## 5. Контроль и оценка результатов преддипломной практики

### 5.1. Формы отчетности по практике

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента с места прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее - отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.
- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт TimesNewRoman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 3-7 страниц.

Содержание отчета должно включать в себя:

- место и время прохождения практики;
- информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
- краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
- определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
- выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте;
- отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

### Типовые контрольные задания

По результатам прохождения преддипломной практики проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета:

Задание 1. Ознакомиться с целями, принципами организации и деятельности органа, на базе которых проходит практику студент-практикант.

Задание 2. Изучить нормативно-правовые акты и должностные инструкции, регулирующие деятельность органа, на базе которых проходит преддипломная практика.

Задание 3. Подобрать определенное количество дел или иного практического материала для изучения и обобщения. По результатам обобщения составить обзор практики либо справку по теме выпускной квалификационной работы.

Задание 4. Принять участие в разработке деловых и процессуальных документов.

Задание 5. Принять участие в приеме граждан в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб.

Задание 6. Изучить особенности делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации.

Задание 7. Присутствовать на судебных заседаниях по гражданским делам по 1 инстанции, составить проекты жалоб на судебные решения по отдельным делам.

Задание 8. Изучить решения судов и другие процессуальные документы, составляемые в ходе рассмотрения дела в судах общей юрисдикции, и иные документы, принимаемые на базе прохождения практики, с точки зрения норм соответствующего законодательства.

Задание 9. Собрать необходимый объем архивных дел, статистических данных по вопросам, связанным с дипломным исследованием студента-практиканта.

Задание 10. Ежедневно вести дневник по практике, заносить записи согласно календарному плану.

Задание 11. Подготовить отчет по итогам прохождения практики, представить все необходимые документы для сдачи зачета.

**Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Критерии оценивания защиты отчета по результатам прохождения



преддипломной практике:

- соответствие содержания отчета календарному плану прохождения практики;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов
- справочной и энциклопедической литературы;
- анализ и обобщение информационного материала;
- наличие аннотации отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная-упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

## 5.2. Формы и методы контроля и оценки результатов

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| <b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>   | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>   |
|--|--|---|
| <b>Общие компетенции</b>   |  |   |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.                     | - ясность определения роли своей будущей профессии в обществе,<br>- результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах, выставках, олимпиадах<br>- своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве | Оценка на защите отчета по практике   |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их | – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики;<br>– оценка эффективности и  | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>эффективность и качество.</p>  | <p>качества выполнения</p>  | <p>программы;<br/>мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> | <p>- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br/>- рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения</p> | <p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.</p>                      |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</p>   |  |
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <p>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</p> <p>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы</p>                           | <p>- использование электронных источников.</p> <p>- накопительная оценка за представленную информацию на практике</p>  |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>   | <p>- умение осуществлять поиск, систематизацию, обработку, передачу и защиту компьютерной правовой информации</p> <p>- владение навыками решения различных служебных задач с помощью различной компьютерной техники</p> | <p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике</p>  |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>   | <p>Владение навыками в установлении психологического контакта с окружающими</p> <p>- владение навыками урегулирования отношений с окружающими</p>   | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p> |
| <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>  | <p>- Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством</p>   | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p> |
| <p>ОК 8. Самостоятельно</p>   | <p>Умение ставить задачи и</p>  | <p>Накопительная оценка</p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <p>осуществлять планирование профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина;</li> <li>- рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина</li> <li>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</li> </ul> | <p>за решения нестандартных ситуаций на практике</p> <p>Характеристика</p>          |
| <p>ОК 9.</p> <p>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание нормативных правовых актов в социальной сфере</li> <li>- умение ориентироваться в условиях постоянного изменения</li> </ul>  | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>правовой базы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие навыков применения нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций</li> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>                                | <p>освоения образовательной программы</p>  |
| <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>  | <p>Соответствие характера профессиональной деятельности социально значимым представлениям о здоровом образе жизни</p>  | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>                             |
| <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>  | <p>Соответствие принимаемых профессиональных решений нормам морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>  | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>                             |
| <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>   | <p>Проявление нетерпимого отношения к коррупционному поведению в профессиональной деятельности</p>   | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>                             |
| <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей</li> <li>- Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач</li> <li>- Однозначность, полнота и доступность толкования НПА</li> </ul> | <p>В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность, а также указать, какими именно информационно-компьютерными технологиями</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | пользуются в данной организации  |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.   | Ведение приема граждан в соответствии нормативными документами  | Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике                   |
| 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 | Точность и скорость анализа пакета документов на соответствие их состава требованиям действующим нормативно-правовым актам. Аргументация выбранных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан | Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике<br>Характеристика |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод),  | Соответствие процедуры установления и расчетов пенсий и пособий действующим НПА.  | Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике                   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.    | Результативность поиска необходимых сведений с использованием информационных технологий   |   |
| ПК 1.5<br>Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.   | Правильность и полнота формирования пакета документов для предоставления отдельного вида социальной помощи  | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы |
| ПК 1.6.<br>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.                       | Оперативность и полнота консультаций по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.<br>Соответствие процесса консультирования требованиям этических норм и правилам делового общения                              | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | Правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат;<br>Правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот; | Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике  |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии                     | Уверенное владение информационно – компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>Качество,  | Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике<br>Характеристика                            |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | своевременность и полнота выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; точность и полнота учета лиц, нуждающихся в социальной защите;  |  |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | Соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы; Соблюдение требований качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения; | Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике<br>Характеристика |

#### **Раздел 6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

**Помещение для самостоятельной работы: 367008, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Али-Гаджи Акушинского, д 20, учебный корпус №2, литер Б, этаж 4, помещение №1**

***Перечень основного оборудования:***

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду.