**Автономная некоммерческая профессиональная**

 **образовательная организация**

**«Горно-Алтайский экономический техникум»**

Согласовано:

Начальник юридического отдела ПФР по РА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.Л. Жуков

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Утверждаю:

Директор : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Е.АЯлонакова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПРОГРАММА ДИСТАНЦИОННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Рекомендуется для специальности СПО**

**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

 **(базовый уровень подготовки)**

**Горно-Алтайск, 2020 г.**

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения »** (базовый уровень подготовки) и примерных программ профессиональных модулей:

**ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»**

**ПМ.02 «Организация обеспечения деятельности учреждения социальной защиты населения органов ПФР»**

**ПМ.04 «Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель».**

Организация – разработчик программы учебной практики:

АНПОО «Горно-Алтайский экономический технику»

Разработчики: Кырова О.С.

 Табакаева В.Л.

Курумчина Н.В.

Рассмотрено на заседании ПЦК «Социально-экономических и правовых дисциплин»

Протокол № 6 от «03» апреля 2020 г.

Председатель ПЦК : Кырова О.С.

**1. СОДЕРЖАНИЕ ДИСТАНЦИОННОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

 **(базовый уровень подготовки)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование раздела** | **Кол-во часов** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Характеристика органов обеспечивающих реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, соответствующих теме ВКР | 4 |
| 2. | Организация учетно-аналитической работы нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность органов обеспечивающих реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (производственная часть преддипломной практики) | 40 |
| 3. | Индивидуальное задание по ВКР | 100 |
| ИТОГО: | 144 |

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ДИСТАНЦИОННОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**2.1. Содержание практики**

В процессе производственной преддипломной практики студент должен завершить проработку материалов, относящихся к ВКР

Студент должен выполнить следующие индивидуальные задания по подготовке ВКР:

- на основе полученной информации об организации работы в ходе прохождения производственной части преддипломной практики проанализировать сведения о предмете исследования ВКР;

- составить обзор нормативных документов, регламентирующих предмет исследования ВКР;

- составить обзор правовой литературы предмета исследования ВКР;

- исследовать правовую сущность, виды и характеристику предмета исследования ВКР;

- изучить виды деятельности в рамках предмета исследования ВКР;

- изучить порядок организации работы предмета исследования ВКР;

**2.2. Отчет по производственной преддипломной практике**

**Структура отчета по преддипломной практике**

**(выдается вместе с заданием и направлением на практику)**

**Работа с официальным сайтом организации, группами в социальных сетях, информационно-справочными системами, судебной практикой и т.д.!**

1. **Титульный лист**. Вверху пишется полное название образовательного учреждения. В центре – «Отчет о прохождении учебной практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наименование организации)». Ниже, с правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (группа обучения, ФИО). Внизу указывается место нахождения образовательного учреждения и год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется (Приложение А)
2. **Содержание.** Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.
3. **Введение.**

Во введение обязательно необходимо отобразить: историю создания организации, структуру организации, цель, задачи, функции, количественный состав сотрудников, взаимодействие организации с другими службами, изучение и анализ типовых должностных инструкций для потенциальных сотрудников специализированных подразделении и т.д. (количество страниц от 5 до 10)

**Аналитический раздел.** Представляет собой описание видов деятельности организации, образцы заполненных документов (не менее 3) относящихся к деятельности организации. Информация о работах, выполняемых в отделах. Порядок разработки и утверждение документации в отделах. Методы и средства выполнения работ. Анализ судебной практики по теме ВКР (не менее 5 судебных решений.) Объем 10-15 страниц печатного текста (без приложений; количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается).

1. **Заключение.** Включает в себя выводы, замечания и предложения по организации работы организации. Объем от 3 до 5 страниц
2. **Список использованных источников и литературы.** Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.
3. **Приложения.** Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.).

 **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 20 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 10 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

***Образец оформления титульного листа отчета***

АНПОО «Горно-Алтайский экономический техникум»

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Студента 3 курса специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Горно-Алтайск, 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ХАРАКТЕРИСТИКА**на практиканта АНПОО «Горно-Алтайский экономический техникум» \_\_\_\_\_\_курса специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество) |  |

1. Где проходил (а) практику (предприятие, организация, учреждение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Когда проходил(а) практику (с какого и по какое время) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Под чьим руководством проходил (а) практику (ф.и.о., специальность руководителя практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Отношение практиканта к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Качество выполненной практикантом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, как усвоен материал практики , как овладел практическими навыками и умениями по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Недостатки в теоретической подготовке практиканта, выявившиеся во время практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Моральные качества практиканта (пользуется ли авторитетом в коллективе, поведение в быту) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Какую конкретную помощь оказал практикант организации или предприятию, в которых он проходил практику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Результаты освоения практикантом общих компетенций в ходе производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Общие компетенции | Оценка выполненной работы освоил/не освоил |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |
| ОК 2 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |  |
| ОК 3 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |  |
| ОК 4 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |  |
| ОК 5 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |  |
| ОК 6 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |  |
| ОК 7 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |  |
| К 8 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. |  |
| ОК 9 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |  |
| ОК 10 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. |  |
| ОК 11 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.