МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

Е.К. Кучиева
Б.А. Калмыкова
А.Ю. Тукова
М.И. Мамчуева

Учебно-методические указания

по прохождению практики для студентов, обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Черкесск,
2022

Содержание

1. Общие положения…… 5
2. Организация практик…….. 5
3. Учебная практика…… 9
4. Производственная практика……... 11
5. Производственная практика (преддипломная практика)……. 14
6. Составление отчета по итогам практики……... 16
7. Подведение итогов…….. 16
Перечень рекомендуемых источников……..... 17
Приложение 1……. 21
Приложение 2……. 22

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика студентов (учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)) образовательных учреждений среднего профессионального является обязательным разделом подготовки специалистов среднего звена (ППЗС), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта Среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Кроме того практика как одна из форм обучения студентов в колледже способствует всестороннему улучшению качества профессиональной подготовки специалистов, укреплению связи с производством, позволяет сочетать получение теоретических знаний, с практическими навыками, которые необходимы при решении задач будущему специалисту в области права и организации социального обеспечения.

Эффективно организованная практика способствует наиболее полному формированию профессиональных компетенций будущих специалистов и установлению необходимых деловых контактов академии с реально действующими предприятиями, организациями и учреждениями в области права и организации социального обеспечения.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

Учебная практика и производственная практики являются обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта Среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Они представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика студентов организуется в соответствии с учебными планами специальностей и направлений. Виды практики: учебная, производственная (по профилю специальности) и производственная (преддипломная).

Практика студентов имеет своей задачей закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в СПК СевКавГГТА, на основе изучения работы учреждения и организации, на которых студенты проходят практику, а также овладение производственными навыками.

Программа практической подготовки специалистов составлена в соответствии с учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовый уровень, направление подготовки – 40.00.00 Юриспруденция, который определяет состав, последовательность и продолжительность практик (табл. 1).

Таблица 1. Последовательность и продолжительность практик

Наименование практики	Продолжительность	
	Курс	Продолжительность
Учебная	2	Две недели, 72 часа
Производственная (по профилю специальности)	3	6 недель
Производственная (преддипломная) практика	3	4 недели

2.1 Обязанности руководителя практики от колледжа

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- обеспечить студентов программами практики и индивидуальными заданиями (если предусмотрены);
- отвечает за своевременный первичный инструктаж студентов по технике безопасности;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- проверяет выполнение программы практики,
- консультирует студента по различным вопросам;
- проверяет и оценивает отчеты студентов по практике.

2.2. Обязанности руководителя практики от производства

Руководитель практики от производства организует прохождение производственной практики и осуществляет постоянный контроль за работой практикантов, помогает им правильно выполнять задания и консультирует по производственным вопросам, контролирует ведение дневников.

По окончании практики на студентов-практикантов составляются характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, об отношении студентов к работе, участии в общественной жизни коллектива.

В обязанности руководителя от организации (предприятия, учреждения) практики входят:

- организация и проведение практики;
- подбор опытных специалистов предприятия для непосредственного руководства практикой;
- обеспечение качественного проведения общего инструктажа по безопасности жизнедеятельности и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте, с оформлением установленной документации;

- предоставление студентам-практикантам возможности пользоваться имеющейся на предприятии литературой и документацией;

- контроль за соблюдением студентами производственной дисциплины и уведомление СПК СевКавГГТА обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка предприятия;

- составление характеристики о производственной деятельности студента во время практики (характеристика записывается в дневник студента).

2.3 Требования к студентам при прохождении практики

При прохождении практики студент обязан:

1) своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
2) соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
3) иметь безупречный внешний вид, соответствующий требованиям данного предприятия;
4) выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
5) подчиняться действующим в организации, учреждении правилам;
6) полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
7) регулярно фиксировать свою деятельность во время практики в дневник и предоставить его в качестве отчетного документа практики;
8) систематизировать, анализировать и углубленно изучать весь материал, который удается получить в результате прохождения практики;
9) в установленные сроки представить руководителю практики от колледжа дневник практики, отзыв-характеристику, отметку о выполнении практики и письменный отчет о выполнении всех заданий плана практики, сдать отчет после защиты.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики, без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите, направляется повторно на практику в период студенческих каникул, или может быть отчислен из колледжа как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом СевКавГГТА.

3 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

3.1 Цель учебной практики

Целями учебной практики являются:

– закрепление знаний и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими первичных профессиональных навыков и первоначального практического опыта работы по избранной специальности;

– подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и дисциплин профессиональных модулей, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с основными видами социального инструментария, используемого социальными учреждениями в своей деятельности;
- получение первичных профессиональных умений по специальности,
- ознакомление с профилем специальности по правовой работе.

3.2 Содержание и проведение учебной практики

Учебная практика проводится на 2 курсе в СПК СевКавГГТА в течение 2-х недель. Конкретные сроки ее проведения определяются учебным планом. График выполнения отдельных работ составляется преподавателем, руководителем практики.

Место проведения учебной практики. Учебная практика может проводиться как в образовательном учреждении, так и в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и учебным заведением.

Результатом освоения программы учебной практики по профилю специальности является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД):

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

ПМ. 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации,

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПМ. 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативны правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

ПК.2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

4 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

4.1 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика проводится на 3 курсе. Практика должна способствовать накоплению практических навыков.

В процессе производственной практики осуществляется связь учебного заведения с производством.

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются:

–формирование профессиональных умений и навыков;

–закрепление, обобщение и систематизация знаний путем их применения в реальной деятельности;

–расширение и углубление знаний.

В задачу производственной практики входит знакомство и изучение организации и структуры учреждения.

4.2 Содержание и проведение производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым персоналом. Производственная практика студентов проводится в учреждениях и организациях на основе договоров заключенных между колледжем и организациями, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения студентами колледжем практики.

Производственная практика (по профилю специальности) используется студентами для закрепления в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных ими в процессе обучения.

Студент в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) должен собрать первичную информацию:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- выписки из служебной документации предприятия;
- должностные инструкции и других источники, действующие в настоящее время и регламентирующие работу предприятий, организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) студентов специальности «Право и организация социального обеспечения» *проводится в 6 семестре в объеме 6 недель:*

1) в отделениях Пенсионного Фонда Российской Федерации;

2) в управлениях социальной поддержки и защиты населения (отделы организации социальных выплат; отдел реализации мероприятий по социальной поддержке граждан и организационной работе; отдел по работе с обращениями граждан);

3) в органах социального обеспечения (центры социального обслуживания граждан пожилого возраста).

Программа прохождения производственной практики (по профилю специальности) состоит из трех этапов: подготовительного, основного и заключительного.

Подготовительный этап производственной (по профилю специальности) практики

Руководитель практики проводит знакомство с программой практики, инструктаж по технике безопасности, о ведении дневника практики, составлении письменного отчета.

В дневнике должен быть отражен ход прохождения практики. По окончании практики студент обязан предоставить письменный отчет о прохождении практики.

Основной этап производственной (по профилю специальности) практики

На данном этапе студент знакомится с нормативными документами, положением, правилами внутреннего распорядка, организационной структурой предприятия, организации, функциональные обязанности должностных лиц, деятельностью данного предприятия.

Студенту должен быть дан отзыв с места прохождения практики за подписью руководителя предприятия, курирующего работу студента на предприятии, заверяется печатью.

В отзыве должно содержаться общее заключение о работе студента, оцененной по четырех балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Заключительный этап практики

По окончании производственной практики (по профилю специальности) студент обязан представить письменный отчет о прохождении практики. Письменный отчет должен состоять из: введения, основной части, в которой должен содержаться анализ проделанной работы студентом во время практики.

На защите руководитель практики от колледжа оценивает отчет.

Оценка заносится в зачетную книжку.

Программа производственной практики включает в себя формирование общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения указанных видов профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики студенты должны иметь практический опыт.

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

1.1 Получение практического опыта:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

ПМ.02.Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ

2.1 Получение практического опыта:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- 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;

– участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.3. Индивидуальное задание по практике

Индивидуальное задание по практике выдается руководителем практики от колледжа до выезда на практику.

Индивидуальное задание является одним из видов учебных занятий и контроля учебной работы студентов. Выполнение студентом индивидуального задания проводится с целью:

- систематизации и закрепления, полученных теоретических и практических навыков по специальным дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой индивидуального задания;
- формирования умения пользоваться справочной и нормативно-технической документацией;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности студента.

Индивидуальное задание состоит из теоретических вопросов, которые произвольно выбирает из списка студент по согласованию с руководителем практики от академии.

5 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

5.1 Цель и задачи преддипломной (преддипломной) практики

Преддипломная практика студентов организовывается, как правило, в индивидуальном порядке перед началом дипломного проектирования после окончания теоретического курса обучения, сдачи зачетов и экзаменов.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ППССЗ образовательного учреждения.

Цель преддипломной практики - отработка навыков профессиональной деятельности специалиста «Право и организация социального обеспечения».

Целями преддипломной практики (по профилю специальности) являются:

– формирование профессиональных умений и навыков;

– закрепление, обобщение и систематизация знаний путем их применения в реальной деятельности;

– расширение и углубление знаний.

Задачи преддипломной (преддипломной) практики:

– продолжение изучение системы оказания специализированной помощи различным категориям населения посредством выполнения профессиональных ролей и должностных функций, отработка основных приемов, форм и методов работы;

– расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессиональной деятельности;

– подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профилирующих МДК;

– получение новых навыков и умений в ходе деятельности как специалиста-юриста;

– формирование взаимоотношений с коллегами по работе.

Руководители практики от колледжа обычно являются основными руководителями дипломного проекта. В организации, где студент проходит практику, выделяют специального руководителя.

5.2 Содержание и проведение преддипломной (преддипломной) практики

Основным требованием к подготовке квалифицированных специалистов в современных условиях является практическая направленность и адаптированность, полученных ими знаний к практической деятельности.

Преддипломная практика используется студентами для закрепления в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных ими в процессе обучения.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать первичную информацию:

– выписки из служебной документации предприятия, инструктивных материалов, методических указаний, нормативных документов, постановлений, должностных инструкций и других источников, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирм, предприятий организаций практики,

– подбирают, накапливают, обобщают и анализируют информацию, непосредственно относящуюся к теме дипломной работы.

Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются колледжем, с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с учебным планом.

По окончании прохождения преддипломной практики студенты представляют:

- дневник практики с отражением краткого содержания ежедневной работы;

- отчет о выполнении программы преддипломной практики.

На основании представленных документов проводится (принимает) зачет в виде собеседования. Во время зачета студент докладывает о

результатах выполнения программы практики, отвечает на поставленные вопросы.

Решение по результатам прохождения практики принимается с учетом полноты и качества выполнения программы практики, а также с учетом отзыва о работе студента

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По итогам преддипломной практики студенты представляют отчет о проделанной работе руководителю практики от колледжа.

При написании отчета следует использовать документы, содержащие материалы по правовым вопросам организации и нормативную правовую документацию по соответствующим разделам.

К отчету прилагаются копии различных документов предприятия, которые помогут помочь раскрыть содержание преддипломной практики.

Содержание отчета может корректироваться студентом в зависимости от профиля предприятия.

При оценке итогов работы студента учитывается характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики каждый студент заполняет дневник и выполняет отчет, на основании индивидуального задания.

Все виды практик завершаются зачетом.

Студент, не выполнивший полностью программу практики, получивший отрицательный отзыв о его работе на предприятии, направляется на повторное прохождение практики или отчисляется из колледжа.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Федеральными конституционными законами о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ)

2 Закон РФ «Об организации страхового дела в РФ» от 27 ноября 1992 г. № 4015-1.

3 Федеральный закон от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях граждан, имеющим детей».

4 Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

5 Федеральный закон от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

6 Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»

7 Федеральный закон от 07.05.1998 №75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»

8 Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

9 Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»

10 Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

11 Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

12 Федеральный закон № 256-ФЗ от 29.12.2006 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»

13 Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»

14 Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

15 Федеральный закон № 360-ФЗ от 30.11.2011 «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений»

16 Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №400-ФЗ «О страховых пенсиях»

17 Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 №101 «О Фонде

социального страхования Российской Федерации» (с изм. на 15 мая 2014)

18 Постановление Правительства РФ от 07.04.2008 № 240 «О порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями»

Список основной литературы

1 Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 c. — 978-5-4487-0220-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75254.html

2 Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Захарова, А.В. Горшков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 121 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23261.html

3 Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 165 c. — 978-5-4488-0153-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65732.html

4 Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Р.А. Курбанов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 439 c. — 978-5-238-02470-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59301.html

5 Галасюк И.Н. Психология социальной работы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И.Н. Галасюк, О.В. Краснова, Т.В. Шинина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 303 c. — 978-5-394-02025-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60498.html

6 Правовое обеспечение социальной работы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 253 c. — 978-5-394-02027-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60491.html

7 Ефимов О.Н. Страховое дело [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 177 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23088.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8 Алиев Б.Х. Основы страхования [Электронный ресурс]: учебник/

Алиев Б.Х., Махдиева Ю.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 503 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18174.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

9 Холостова Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Холостова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 339 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10974.— ЭБС «IPRbooks», по паролюhttp://www.iprbookshop.ru/clientBookTxtExport?&bid=4468

10 Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вечер Л.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2013.— 352 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35479.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

11 Архангельская Г.С. Избранные лекции по геронтологии и гериатрии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Архангельская Г.С., Бакчеева Р.Ф., Борискин П.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: РЕАВИЗ, 2013.— 412 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18403.— ЭБС «IPRbooks»

12 Экономические основы социальной работы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И.Н. Маяцкая [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 264 c. — 978-5-394-02062-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60566.html

13 Экономические основы социальной работы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И.Н. Маяцкая [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 264 c. — 978-5-394-02062-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24849.html

Список дополнительной литературы

1 Галаганов, В.П. Право социального обеспечения [Текст]: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений/ В.П.Галаганов.- 3-е изд., перераб.- М.: Академия, 2008.- 416 с.

2 Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения [Текст]: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений/ В.П.Галаганов.- 3-е изд., испр. и доп.- М.: Академия, 2008.- 176 с

3 Сулейманова, Г.В. Социальное обеспечение и социальное страхование [Текст]: учебник.- 2-е изд., доп. и перераб.- М.: Контур, 1998.- 368 с.

4 Завгородняя О.Н. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Завгородняя О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009.— 95 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9769.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5 Скамай, Л.Г. Страхование [Текст]: учеб. пособие.- М.: ИНФРА-М, 2004.- 160 с.

6 Ахвледиани Ю.Т. Страхование [Электронный ресурс]: учебник/

Ахведиани Ю.Т., Эриашвили Н.Д., Никулина Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 519 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15470.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7 Правовое регулирование деятельности организаций, оказывающих услуги в сфере здравоохранения, образования и культуры [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ Н.В. Путило [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2013.— 335 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23030.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Интернет - ресурсы:

www.psylist.net - психологический образовательный сайт www.flogiston.ru - "Флогистон. Психология из первых рук" www.psychology-online.net - сайт "Научная и популярная психология" www.juristlib.ru - электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» www.pfrf.ru - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации www.rospensia.ru - сайт журнала «Пенсия» www.minzdravsoc.ru - сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации www.rg.ru - сайт «Российской газеты»

Приложение 1- Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Отделение Управления и права
Цикловая комиссия «Социально-правовые дисциплины»

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (по профилю специальности)

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Выполнил студент специальности 40.02.01
группы _____
Ф.И.О. _____

Руководитель практики от колледжа
Ф.И.О._____

Черкесск, 20___

Приложение 2 - Образец дневника

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)

студента. . . . . .
……
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения . . . . . .
. . .
наименование организации . . . . . ……. . . . . .
….

Время прохождения практики:
прибыл «_____»_____20____г.
выбыл «_____»_____20____г.

Руководитель практики от предприятия
. . . . . ……... . . . . .
. .
Руководитель практики от колледжа
. . . . . ……... . . .
. . . .

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

прохождения _____практики студента

на _____в 20____г.

№ п/п	Место и содержание практики	По плану начало и конец	Факт, выпол. начало и конец	Оценка выполнения работ практикантом (дается руководителем практики от производства
1.	Ознакомление с предприятием	1 день		
2.	Инструктаж по технике безопасности	1 день		
3.	Организация работ на рабочем месте	в течение практики		
4.	Приобретение навыков по специальности	в течение практики		
5.	Ведение дневника	втечение практики		
6.	Отчет по практике			

Руководитель практики
от колледжа _____

Руководитель практики
от организации_____

ДНЕВНИК

Дата	Содержание работ и рабочее место практиканта	Отметка руководителя практики от организации

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

Место печати

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ КОЛЛЕДЖА

Кучиева Елена Кимовна
Калмыкова Бэлла Абдуловна
Тукова Анжела Юрьевна
Мамчуева Маруа исмаиловна