


**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**



Колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 **Ю.В. Хадиуллина**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(на базе основного общего образования)

Квалификация выпускника – юрист

базовая подготовка

Казань 2019

Программа составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

- Положением о практике студентов ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет (ИЭУП)», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа рассмотрена на заседании кафедры гражданского и предпринимательского права

Протокол заседания №8 от "18" марта 2019 г.

Зав. кафедрой, руководитель ООП  /А.С. Панова

Программа, включающая содержание и планируемые результаты практики прошла экспертизу и согласована с работодателями

Арсланова (Ф.И.О.)  (подпись)

Начальник (место) Вохитовского (подпись)

р-на г. Казани (место)

(Ф.И.О.)

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ), обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (далее - ВПД) и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Виды профессиональной деятельности:

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

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

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

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

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

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

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

2. 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.

1.2 Область и объекты профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности:

- реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения

Объектами профессиональной деятельности являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенции органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

1.3 Цель и задачи производственной практики (преддипломной):

Цель - углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно – правовых форм.

В основе данной практики лежит активная деятельность обучающихся в организации, непосредственное участие их как членов коллектива организации, что позволяет им находить применение своим теоретическим знаниям, приобретать навыки организаторской, управленческой, финансовой, воспитательной и иной работы.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- обеспечение готовности выпускников к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;

- расширение круга формируемых умений и навыков, усложнение их по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- обеспечение неразрывной связи практического и теоретического обучения;

- овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;

- приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях государственных учреждений, осуществляющих социальное обслуживание в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

- изучение передового опыта по избранной специальности;

- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;

- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Задачей производственной практики (преддипломной), которая и определяет ее учебную нагрузку, является формирование в условиях производства профессиональных способностей студента на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях, свойственных будущей профессиональной деятельности специалиста. Поэтому производственная практика (преддипломная) как вид учебных занятий строится в форме самостоятельного выполнения студентом в условиях производства определенных программой реальных производственных задач.

Конкретные цели и задачи производственной практики

(преддипломной) практики определяются индивидуальным заданием, выданным научным руководителем выпускной квалификационной работы. За время прохождения практики обучающийся собирает материал для написания ВКР, выбирает объект и предмет исследования, готовит первоначальный вариант ВКР.

Производственная практика (преддипломная) позволяет приобрести необходимые навыки работы в коллективе, овладеть искусством общения с людьми, что служит необходимой предпосылкой будущей профессиональной деятельности молодого специалиста.

При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

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.

1.4 Количество часов и сроки освоения программы производственной практики (преддипломной)

Курс, семестр	Период проведения практики	Количество часов	Количество недель
3 курс, 6 семестр		144	4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Основной материальной базой, где проводится производственная практика (преддипломная) являются:

- Территориальные управления Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) по Республике Татарстан;
- Территориальные отделы социальной защиты министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

Это создает взаимную заинтересованность в качественном и эффективном проведении производственной практики (преддипломной).

№ п/п	Структура	Содержание	Объем часов
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - проведение организационного собрания в академической группе; - определение объекта практики обучающихся; - формирование групп из числа обучающихся; - выдача направления и договора для прохождения практики; - инструктаж по заполнению выданных документов (дневник-направление, лист-задание, договор); - методические рекомендации по выполнению индивидуальных заданий (согласно выбранной теме ВКР); - инструктаж по технике безопасности. 	4
2.	Характеристика базы практики	<ul style="list-style-type: none"> - организационная структура и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения; - история его создания и становления. - технологии подготовки и принятия управленческих решений; - кадровый состав (штатное расписание); - система стимулов оплаты труда, организация рабочего места; - условия труда и отдыха; - критерии оценки результатов работы (взаимосвязь с системой оплаты); - предложения по совершенствованию вышеперечисленных направлений работы. 	10
3.	Этап научно-исследовательской работы: характеристика методов исследования по сбору материала ВКР	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование актуальности выбранной темы ВКР на практике; - постановка цели и конкретных задач исследования; - определение объекта и предмета исследования (служба, отдел, функция, система, технология и пр.); - выбор методов (методики) проведения исследования: 	28

		<p>1) <u>метод анализа</u> нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения;</p> <p>2) <u>метод опроса</u>: категории опрашиваемых, виды опросов, содержание опросного листа;</p> <p>3) <u>метод наблюдения</u>: цель, объект, дневник наблюдения, регистрация результатов наблюдения, обработка и описание его результатов;</p> <p>4) <u>метод анкетирования</u>: цель, состав респондентов, система вопросов, проведение анкетирования, обработка результатов и их описание в дипломной работе;</p> <p>- описание процесса исследования;</p> <p>- обсуждение результатов исследования с научным руководителем по ВКР;</p> <p>- формулирование выводов и оценка полученных результатов.</p>	
4.	Рабочий этап: изучение технологий работы в организации	- изучение технологий работы, используемых в учреждении, их описание: управленческо-правовых, назначения пенсий, социальных выплат, консультирования и т.д., с учетом особенностей города, региона, состава населения, темы ВКР	85
5.	Этап обработки и анализа полученной информации	<p>- анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной как цель преддипломной практики;</p> <p>- обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения поставленных задач.</p> <p>- по окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет в «Дневнике практики» отзыв, оставляет свой контактный телефон, ставит печать и подпись.</p> <p>- обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными разделами</p> <p>- Титульный лист.</p> <p>- Содержание.</p> <p>- Введение.</p> <p>- Практический раздел. Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках вида профессиональной деятельности. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.</p> <p>- Заключение. Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования, собранного во время практики эмпирического материала в дипломной работе; замечания и предложения по организации практики.</p> <p>- Список использованных источников. Содержит научную, справочную литературу и</p>	15

		<p>профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.</p> <p>- Приложения. Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.). Все материалы, в создании которых принимал участие практикант, должны быть заверены подписью руководителя практики от организации.</p>	
6.	Итоговый этап	<p>- включает в себя обсуждение с научным руководителем итогов практики, подготовка отчета к публичной защите и возможности использования, собранного во время практики материала при написании дипломной работы.</p> <p>- работа с научным руководителем по ВКР.</p> <p>- собранные в процессе преддипломной практики материалы составляют фактологическую основу ВКР</p>	2
ВСЕГО			144

2.1. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Код ПК	Наименование ПК, темы	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.				
ПК 1.1.	<p>Тема 01.01. Право социального обеспечения</p> <p>Тема 01.02. Психология социально-правовой деятельности</p> <p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Уметь применять сайт официальной публикации нормативно-правовых актов РФ www.pravo.gov.ru; справочно-консультативные системы «Гарант», «Консультант».</p>	2,3	<p>Умеет применять сайт официальной публикации нормативно-правовых актов РФ www.pravo.gov.ru; справочно-консультативные системы «Гарант», «Консультант».</p>
ПК 1.2.	<p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Уметь анализировать действующее законодательство по защите прав граждан, в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>		<p>Умеет анализировать действующее законодательство по защите прав граждан, в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
ПК 1.3.	<p>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также</p>			

ПК 1.4.	<p>мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Уметь применять знания по психологии и психических процессов личности, инвалидов и лиц пожилого возраста.</p> <p>Уметь правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)</p> <p>Использовать правила профессиональной этики и приемов делового общения.</p>		<p>Умеет применять знания психологии и психических процессов личностей инвалидов и лиц пожилого возраста.</p> <p>Умеет правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)</p> <p>Использует правила профессиональной этики и приемов делового общения.</p>
ПК 1.5.	<p>Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>Уметь осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, прав граждан на социальную помощь и защиту.</p>		<p>Умеет осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, прав граждан на социальную помощь и защиту</p>
ПК 1.6.	<p>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Уметь применять компьютерные программы по назначению пенсии, пособий и других социальных выплат.</p>		<p>Умеет применять компьютерные программы по назначению пенсии, пособий и других социальных выплат.</p>

		<p>Знать содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, регулирующих вопросы установлений пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>Принимать документы, необходимые для установления пенсий и пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> <p>Уметь определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> <p>Уметь разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p>	<p>Знает содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, регулирующих вопросы установлений пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>Принимает документы, необходимые для установления пенсий и пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> <p>Умеет определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> <p>Умеет разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p>
--	--	--	--

		<p>Уметь определять право, размер и сроки назначений пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> <p>Уметь формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий и иных социальных выплат используя информационно-справочную систему.</p> <p>Уметь пользоваться компьютерными программами для назначения и выплат пенсий и пособий и других социальных выплат.</p> <p>Уметь архивировать пенсионные дела и дела получателей пособий и других социальных выплат.</p> <p>Уметь консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного</p>	<p>Умеет определять право, размер и сроки назначений пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> <p>Умеет формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий и иных социальных выплат используя информационно-справочную систему.</p> <p>Умеет пользоваться компьютерными программами для назначения и выплат пенсий и пособий и других социальных выплат.</p> <p>Умеет архивировать пенсионные дела и дела получателей пособий и других социальных выплат.</p> <p>Умеет консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной</p>
--	--	---	--

		<p>обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Уметь составлять проекты решений, в том числе об отказе в установлении пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>		<p>защиты.</p> <p>Умеет составлять проекты решений, в том числе об отказе в установлении пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>
ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.				
	<p>Тема 02.01. Организация работы органов и учрежденной социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</p>			
ПК 2.1.	<p>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>Уметь собирать и анализировать информацию для статистических и других отчетностей с применением компьютерных технологий для поддержания базы данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в актуальном состоянии.</p>	2,3	<p>Умеет собирать и анализировать информацию для статистических и других отчетностей с применением компьютерных технологий для поддержания базы данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в актуальном состоянии.</p>
ПК 2.2.	<p>Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Уметь выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки,</p>		<p>Умеет выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки,</p>

ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<p>уметь осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми под опекой и попечительством.</p> <p>Уметь взаимодействовать с органами исполнительной власти, организациями и учреждениями, общественными организациями, осуществляющими контроль за лицами, нуждающимися в социальной защите и социальном обеспечении.</p>	<p>умеет осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми под опекой и попечительством.</p> <p>Умеет взаимодействовать с органами исполнительной власти, организациями и учреждениями, общественными организациями, осуществляющими контроль за лицами, нуждающимися в социальной защите и социальном обеспечении.</p>
---------	---	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Студент использует учетную и прочую документацию, материально-техническую базу организации.

Одновременно, студент может пользоваться и материально-технической базой университета:

- компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду института.
- библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

3.2 Организация производственной практики (преддипломная)

Организацию производственной практики (преддипломной) осуществляет руководитель производственной практики (преддипломной) от университета. Руководителем производственной практики (преддипломной) от университета является научный руководитель выпускной квалификационной работы студента.

Перед началом практики студент получает задание к выполнению от руководителя практики от университета. При прохождении производственной практики (преддипломной) научный руководитель выпускной квалификационной работой консультирует студента по выполнению задания, сбору материалов для ВКР.

3.3 Обязанности руководителя практики

Руководитель производственной практики (преддипломной) от университета обязан:

- совместно с руководителем структурного подразделения организации, где студент проходит практику разработать календарно-тематический план работы студента;
- консультировать студента по вопросам производственной практики (преддипломной);
- проверять выполнение календарно-тематического плана и качество работы.

Руководитель структурного подразделения организации (предприятия) обязан

- обеспечить студента рабочим местом;
- консультировать студента по вопросам производственной практики (преддипломной);
- по окончании производственной практики (преддипломной)

проверить отчет о производственной практике (преддипломной).

3.4 Права и обязанности студента-практиканта

Работа каждого студента проводится по календарно-производственному плану, разработанному совместно с руководителями от практики от университета и структурного подразделения организации (предприятия). По мере прохождения практики план уточняется в соответствии с производственными условиями. В плане указывается перечень изучаемых вопросов, рабочее место и количество рабочих дней, отводимых на выполнение каждого раздела программы.

Студент-практикант имеет право

- пользоваться учетными данными предприятия;
- иметь рабочее место в финансово-экономическом отделе организации (предприятия);
- обращаться за консультацией по вопросам учета и экономического анализа к работникам организации;
- быть зачисленным на штатную должность.

Студент-практикант обязан

- приступить к производственной практике (преддипломной) точно в установленный срок;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации;
- изучить и строго соблюдать технику безопасности и другие условия работы на предприятии;
- полностью выполнять работы, предусмотренные календарно-тематическим планом;
- вести ежедневные записи в дневнике о характере выполненной работы в течение дня;
- составить отчет по производственной практике.

Студент, не выполнивший программу производственной практики (преддипломной), получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из колледжа университета.

На студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителями предприятий могут налагаться взыскания, о чем сообщают директору колледжа университета (директору колледжа филиала). В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о невозможности дальнейшего обучения данного студента.

3.5 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной)

1. Программа производственной практики (преддипломной)
2. Задание на производственную практику (преддипломную)
3. Методические указания по составлению отчета прохождения

производственной практики (преддипломной)

5. График проведения производственной практики (преддипломной)

Нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // Российская газета. – 1995. – 5 апреля.
2. Конвенция Международной Организации Труда № 102 «О минимальных нормах социального обеспечения» (Женева, 4 июня 1952 г.) // Российская Федерация не участвует в настоящем международном договоре
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г. // Ведомости СССР. – 1976. – № 17. – Ст. 291.
4. Конвенция Международной Организации Труда №159 «О профессиональной реабилитации и занятости инвалидов» (Женева 20 июня 1983 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 – 1990. Т. II.– Женева: Международное бюро труда, 1991. – С. 2031 – 2035.
5. О гарантиях прав граждан государств – участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения : Соглашение стран СНГ от 13 марта 1992 г. // Бюллетень международных договоров. – 1993. – №4.
6. О гарантиях прав граждан в области выплаты социальных пособий, компенсационных выплат семьям с детьми и алиментов : Соглашение глав государств СНГ от 9 сентября 1994 г. // Информационный вестник Совета глав государств и Совета глав правительств СНГ "Содружество". – 1994. – №2.
7. Об оказании медицинской помощи гражданам государств – участников Содружества Независимых Государств: Соглашение Правительств государств – участников стран СНГ от 27 марта 1997 г. // Российская газета. – 1997. – 12 мая. – №90.
8. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237.
9. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. №197–ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – №1 (часть I) – Ст. 3.
10. Жилищный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. №189–ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2005. – №1 (часть1). – Ст.14.
11. Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202–1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Российская газета. – 1992. – 18 февраля. – №39.
12. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. №4528–1 «О беженцах» (с изменениями и дополнениями) // Российская газета. – 1997. – 3 июня. – №126.
13. Федеральный закон от 12 января 1995 г. №5–ФЗ «О ветеранах» (ред. от 16.11.2011)// Собрание законодательства РФ. – 1995. – №3. – Ст. 168.

14. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. №81–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №21. – Ст. 1929.

15. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. № 122–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» // Российская газета. – 1995. – 4 августа. – №150.

16. Федеральный закон от 11 августа 1995 г. №135–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №33 – Ст. 3340.

17. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О социальной защите инвалидов» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №48. – Ст. 4563.

18. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. №195–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №50. – Ст. 4872.

19. Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 6–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №3. – Ст. 144.

20. Федеральный закон от 12 января 1996 г. №8–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О погребении и похоронном деле» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №3. – Ст. 146.

21. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №14. – Ст. 1401.

22. Федеральный закон от 9 января 1997 г. №5–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №3. – Ст.349.

23. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. №134–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №43. – Ст. 4904.

24. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. №52–ФЗ (с изменениями и дополнениями) "Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно–исполнительной системы и сотрудников федеральных органов налоговой полиции" // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №13. – Ст. 1474.

25. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. №75–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О негосударственных пенсионных фондах» // Российская газета. – 1998. – 13 мая. – №90.

26. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124–ФЗ » (с изменениями и дополнениями) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации// Собрание законодательства РФ. – 1998. – №31. – Ст. 3802.

27. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №31. – Ст. 3803.

28. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. №165–ФЗ (с изменениями и дополнениями) "Об основах обязательного социального страхования"// Собрание законодательства РФ. – 1999. – №29. – Ст. 3686.

29. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. №178–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственной социальной помощи» // Собрание законодательства РФ. – 1999. – №29. – Ст.3699.

30. Федеральный закон от 7 августа 2000 г. № 122-ФЗ » (с изменениями и дополнениями) «О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации// Российская газета. – 2000. – 11 августа. – №155.

31. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2001. – №51. – Ст. 4831.

32. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 51. – Ст. 4832.

33. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О страховой и накопительной пенсиях в Российской Федерации» // Российская газета. – 2001. – 20 декабря. – № 247.

34. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ (ред. от 27.12.2009) «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» // Российская газета. – 2002. – 12 января. – № 6.

35. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3028.

36. Федеральный закон от 31 декабря 2002 № 190–ФЗ "Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан" // Российская газета. – 2002. – 31 декабря. - № 246.

37. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Российская газета. – 2004. – 31 июля. – № 162.

38. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // Российская газета. – 2006. – 31 декабря. – № 297.

39. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // Российская газета. – 2006. – 31 декабря. – № 297.

40. Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об опеке и попечительстве» // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 17. – Ст.1755.

41. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // Российская газета. – 2011. – 23 ноября - № 263.

42. Федеральный закон от 30.11.2011 № 372-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» // Российская газета. – 2011. – 07 декабря. - № 275.

43. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (с изменениями и дополнениями) «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 17. – Ст. 1915.

44. Закон Российской Федерации от 26 апреля 1991 г. № 1107-1 (с изменениями и дополнениями) «О реабилитации репрессированных народов» // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. – № 18.– Ст. 572.

45. Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 (с изменениями и дополнениями) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. – № 21. – Ст. 699.

46. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (с изменениями и дополнениями) «О статусе судей в Российской Федерации» // Российская газета. – 1992. – 29 июля. – № 170.

47. Закон Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 (с изменениями и дополнениями) «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» // Ведомости СНД и ВС РФ – 1992. – №33. – Ст. 1913.

48. Закон Российской Федерации от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 2. – Ст. 74.

49. Указ Президента РФ от 6 мая 2008 г. № 685 «О некоторых мерах социальной поддержки инвалидов» // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 19. – Ст. 2115.

50. Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 (с изменениями и дополнениями) «О Фонде социального страхования Российской Федерации» // Собрание актов Президента и Правительства РФ. – 1994. – №8. – Ст. 599.

51. Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» // Российская газета. – 1994. – 12 ноября. – №219–220.

52. Постановление Правительства РФ от 27 июля 1996 г. № 901 «О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей–инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг

53. Постановление Правительства РФ от 16 июня 1997 г. №724 (с изменениями и дополнениями) «О размерах единовременного денежного пособия и порядке его выплаты лицу, получившего свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №25. – Ст. 2943.

54. Постановление Правительства РФ от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 52 (Часть II). – Ст. 5149.

55. Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2000 г. № 1013 (с изменениями и дополнениями) «О порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 1 (Часть II). – Ст. 138.

56. Постановление Правительства РФ от 21 января 2002 г. № 30 «О реализации Федеральных законов «О страховой и накопительной пенсиях в Российской Федерации», «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №4. – Ст. 328.

57. Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225
Постановление Правительства РФ от 21 января 2002 г. № 30 «О страховой и накопительной книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения страховой и накопительной книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей») // Собрание законодательства РФ. – 2003. – №16. – Ст.1539.

58. Постановление Правительства РФ от 1 декабря 2005 г. № 713 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска» // Российская газета. – 2005. – 9 декабря. – № 278.

59. Постановление Правительства РФ от 21 декабря 2005 г. № 788 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 52 (3 ч.). – Ст. 5750.

60. Постановление Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. № 95 (с изменениями и дополнениями) «О порядке и условиях признания лица инвалидом» // Собрание законодательства РФ. – 2006. – №9. – Ст. 1018.

61. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2006 г. № 873 (с изменениями и дополнениями) «О порядке выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» (вместе с «Правилами подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»)» // Собрание законодательства РФ. – 2007. – №1(2ч.). – Ст.321.

62. Постановление Правительства РФ от 4 октября 2010 № 782 «О Программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на 2011 год» // Собрание законодательства РФ. – 2010. – №41 (2 ч.). – Ст. 5239.

63. Распоряжение Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 2347-р (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду» // Российская газета. – 2006. – 11 января. – №1.

64. Распоряжение Правительства РФ от 11 ноября 2010 № 1938-р (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2011 год» // Собрание законодательства РФ. – 2010. – №47. – Ст. 6155.

65. Постановление Минтруда РФ №35, ПФ РФ №44 от 3 июля 1997 г. «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению» // Документ опубликован не был.

66. Постановление Минтруда РФ №17, ПФ РФ №19пб от 27 февраля 2002 г. (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении правил обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с федеральными законами «О страховой и накопительной пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Российская газета. – 2002. – 5 июня. – №100.

67. Приказ Минздравсоцразвития РФ России от 15 апреля 2005 г. №275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2005. – №22.

68. Приказ Минздравсоцразвития России от 28 ноября 2005 г. № 701 (с изменениями и дополнениями) «О родовом сертификате» (вместе с

«Инструкцией по заполнению родового сертификата», «Порядком обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения») // Российская газета. – 2006. – 20 января. – №10.

69. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 декабря 2008 г. № 779н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала» // Российская газета. – 2009. – 21 января. – №7.

70. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30 сентября 2010 № 847н «Об утверждении Порядка регистрации безработных граждан» // Российская газета. – 2010. – 3 ноября 2010. - № 249.

71. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2011 г. № 347н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности» // Российская газета. – 2011. – 22 июня. - № 132.

72. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» // Российская газета. – 2011. – 11 июля. - № 148.

73. Закон Республики Татарстан от 16 января 2003 г. № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан» // Республика Татарстан. – 2003. – 21 января. – №13.

74. Закон Республики Татарстан от 8 декабря 2004 г. № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан» // Республика Татарстан. – 2004. – 11 декабря. – №248.

75. Закон Республики Татарстан от 24 июля 2006 г. № 60-ЗРТ «О квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите» // Республика Татарстан. – 2006. – 28 июля. – № 150.

76. Постановление Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. №2122–1 «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)» (вместе с «Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)»), «Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)» // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1992. – №5. – Ст. 180.

77. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 28 декабря 1992 г. №708 «О дополнительных мерах по социальной поддержке многодетных семей в Республике Татарстан» // Документ не был опубликован.

78. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 29 декабря 2005 г. №665 «О дополнительных мерах социальной поддержки населения при оплате жилого помещения и коммунальных услуг в Республике Татарстан» (вместе с «Положением о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки населению при оплате жилого помещения и коммунальных услуг») // Сборник постановлений и

распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти. – 2006. – №5. – Ст. 0129.

Основная литература

1. Ефимова, Н. С. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. С. Ефимова. – М. : ИД ФОРУМ : НИЦ Инфра-М, 2013. – 192 с. : ил. – (Профессиональное образование). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=395969>
2. Ефимова, Н. С. Социальная психология : учеб. пособие / Н. С. Ефимова. – М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2012. – 192 с.
3. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов [и др.] ; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 439 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=490856>
4. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов [и др.] ; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 439 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=490856>
5. Правовая аналитика [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Б. Исаков - М. : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=515217>
6. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / Г. В. Сулейманова. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2016. - 344 с.
7. Холостова, Е. И. Социальная работа и социальная сплоченность общества [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Холостова. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 128 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230041>
8. Шарин, В. И. Экономические основы социальной работы [Электронный ресурс] : учебник / В. И. Шарин. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013.–237 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=390012>

Дополнительная литература

1. Асхаков, С. И. Справочник социального работника / С. И. Асхаков. - Рн/Д : Феникс, 2014. - 440, [1] с.
2. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / Г. В. Сулейманова. - М. : КНОРУС, 2015. - 344 с
3. Ванюхина, Н. В. Социальная психология : учебное пособие / Н. В. Ванюхина, А. А. Кабирова. – Казань : Изд-во "Познание" Института экономики, управления и права, 2014. – 70 с.
4. Карцева, Л. В. Психология и педагогика социальной работы с семьей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. В. Карцева. – 2-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 224 с. – Режим доступа : <http://znanium.com>

5. Крысько, В. Г. Социальная психология. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Г. Крысько. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Вузовский учебник : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 256 с. – Режим доступа : <http://znanium.com>

6. Мардахаев, Л. В. Социальная педагогика. Полный курс : учебник для бакалавров / Л. В. Мардахаев. – 6-е изд. перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2013. – 817 с.

7. Организация работы с молодежью [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. Е. П. Агапов, Л. С. Деточенко. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 738 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>

8. Шарин, В. И. Экономические основы социальной работы [Электронный ресурс] : учебник / В. И. Шарин. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013.–237 с. – Режим доступа : <http://znanium.com>:

Интернет–ресурсы:

1. Справочно-правовая информационная система «Гарант» – <http://www.garant.ru/>

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>

3. Интернет ресурс «Информационный бизнес портал». Форма доступа : <http://market-pages.ru>

3.6 Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (преддипломной), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Пользовательская операционная система для ПК Windows 7
2. Пакет офисных программ: MS Office 2010 Professional + (Word, Excel, Power Point).
3. Программа для чтения файлов в формате *pdf: Adobe Reader 9.0 RU.
4. Браузер для работы в Интернете: Google Chrome, Mozilla Firefox.
5. Программа для воспроизведения видеофайлов Windows Media.
6. Компьютерная справочно-правовая система «Консультант +» или «Гарант».
7. Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Формами отчетности и оценочным материалом, подтверждающими выполнение программы производственной практики (преддипломной) являются:

1. Дневник прохождения производственной практики

(преддипломной).

2. Отчет по результатам прохождения производственной практики (преддипломной).

3. Аттестационный лист и характеристика профессиональной деятельности.

Отчет по производственной практике (преддипломной) должен быть подготовлен согласно темам, включенным в содержание производственной практики (преддипломной), и заданию, выданному студенту перед выходом на производственную практику (преддипломную) научным руководителем ВКР.

Проверка знаний и умений, полученных в ходе прохождения производственной практики (преддипломной) и выполнение задания проверяется в процессе защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной).

Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) принимает руководитель практики от университета (научный руководитель ВКР студента). Одновременно с учетом специфики организации руководитель практики от университета может внести уточнения в состав и содержание отдельных тем отчета.

Отчет по производственной практике (преддипломной) сдается на кафедру правовых дисциплин. По результатам защиты отчета по производственной практике (преддипломной) студент получает оценку. Студент, не выполнивший программу производственной практики (преддипломной), получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из колледжа университета.