

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф.Зубаилова
«*29*» *мая* 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ (ПФР)**

**для специальности
среднего профессионального образования**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Дербент 2023

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Разработчик:

ст.преподаватель ПЦК Гд Г.Д.Бабаев
ст.преподаватель ПЦК Гд А.Э. Аскерова
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Рабочая программа производственной практики размещена на сайте www.spi-vuz.ru

Одобрено на заседании ПЦК
Гуманитарных дисциплин
«29» мая 2023 г., протокол № 10
Председатель ПЦК А.Д.Давудов
(степ., инициалы, фамилия)

Эксперты от работодателя:

СФР по РР в Дербентском р-не Руководитель Р.Г.
(место работы) (занимаемая должность)

Суржаев М.Р.
(инициалы, фамилия)



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид производственной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - СПО) **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовая подготовка). Стандарт утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **12 мая 2014 г. N 508**. Укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция

Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена профессионального образования в части освоения вида профессиональной деятельности, профессионального модуля ПМ 01. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты и органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)»

1.2. Цели и задачи программы практики:

В результате освоения производственной практики обучающийся должен иметь:
иметь практический опыт:

- 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;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
- 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;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР;
- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах ПФР, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

максимальной производственной нагрузки обучающегося 108 часов, 3 недели.

Сроки проведения: 4 курс 8 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными компетенциями (ПК)

Код	Наименование результата обучения
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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Виды работ	Кол-во часов	Кол-во дней
1. Изучение внутренней структуры органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан, ознакомление с уставами ПФ РФ, ФСС, ФОМС;	6	1
2. Формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела.	12	2
3. Изучение пенсионных дел на стадии подачи документов;	12	2
4. Участие в приеме обращений граждан;	18	3
5. Ознакомление с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан;	12	2
6. Составление проектов ответа на полученные обращения граждан;	12	2
7. Исследование и анализ реализации текущего и годового планирования организации, динамикой изменений основных показателей;	12	2
8. Ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг;	18	3
9. Подготовка отчетной документации	6	1
Всего:	108	18

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Перечень документов, необходимой для проведения производственной практики «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты и органов пенсионного фонда РФ (ПФР)»:

1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»)
2. Рабочая программа производственной практики
3. График учебного процесса
4. Договор с профильной организацией на организацию практической подготовки студентов
5. Приказ о распределении студентов по местам практики и о назначении руководителя практической подготовки
6. Тематический план производственной практики.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики:

Реализация программы практики осуществляется на предприятиях (в организациях). Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки. Базами производственной практики являются отделения Пенсионного фонда РФ по РД, и другие организации социальной поддержки населения.

Материально-техническая база предприятий, в которых реализуется программа практики должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных учреждений.

Информационно-образовательная среда образовательного учреждения должна включать в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников образовательного процесса в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а также наличие служб поддержки применения ИКТ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение должно быть направлено на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к любой информации, связанной с реализацией программы подготовки специалистов среднего звена, планируемыми результатами, организацией образовательного процесса и условиями его осуществления.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения: учебное пособие / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. К.К. Гасанова. – Москва: Юнити, 2017. – 159 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02922-1. – Текст: электронный.
2. Правовое обеспечение социальной работы: учебник / под ред. О.Г. Прохоровой. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 253 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496154> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02027-8. – Текст: электронный.
3. Бессчетнова, О.В. Технология социальной работы с семьей и детьми: учебное пособие для студентов программ среднего профессионального образования: [12+] / О.В. Бессчетнова. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 269 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574764>

Дополнительная литература:

1. Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России: учебник: [12+] / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев; Еврейский университет. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 171 с.: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500714>
 2. Волкова, В.В. Административная ответственность за нарушение трудовых прав и прав в области социального обеспечения : учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.В. Петрушкина. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2016. – 80 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447150>
- Мозговая, Е.И. Теория и методика социальной работы : учебное пособие : [12+] / Е.И. Мозговая, Д.А. Кулабухов ; под ред. О.А. Волковой. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 97 с.: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596028>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Общие требования к организации и проведению производственной практики:

Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, соответствующих профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка проводится в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к проведению практики.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки.
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

При организации практической подготовки, профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (Института), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в профильной организации или в Институте (при организации практической подготовки в Институте) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся имеют право самостоятельно предложить организацию в качестве базы практики. В этом случае, организация (база практики) должна соответствовать требованию, указанному в п.2.6 Положения о практической подготовке обучающихся ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт».

Профиль деятельности организации (структурного подразделения) регламентируется локальными нормативно-правовыми актами организации, в том числе, уставом организации, положением о структурном подразделении, штатным расписанием, должностными (рабочими)

инструкциями, выпиской из ЕГРЮЛ.

Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (бухгалтерия, юридический отдел, отдел кадров и т.д.) или отдельных специалистов.

Практическая подготовка в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, по месту трудовой деятельности обучающегося организуется и проводится на основании договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией.

При прохождении практики в структурном подразделении Института заключение Договора не предусматривается.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля

Содержание практики определяется настоящей программой. Сроки и порядок проведения практики определяются учебными планами.

Практика завершается промежуточной аттестацией: диф. зачет. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

4.4 Требования к руководителям практической подготовки по практике

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Реализация рабочей программы практики по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Образовательное учреждение, реализующее программы основного общего образования, среднего (полного) общего образования (базовый, профильный уровни) в котором проводится практика, должно быть укомплектовано квалифицированными кадрами.

Уровень квалификации работников образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу начального общего образования, основного общего образования, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности, а для педагогических работников государственного или муниципального образовательного учреждения также квалификационной категории.

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации. Обучающиеся, осваивающие ППСЗ СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

выполнять задания, предусмотренные программами практики; соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

На базах практики должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого образовательные учреждения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией.

При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление учащихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства.

В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода учащихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство образовательного учреждения обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики образовательное учреждение должно обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарём и оборудованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

№	Виды работ	Сформированные компетенции	Результаты освоения (зачтено/ не зачтено)
1	Изучение внутренней структуры органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан, ознакомление с уставами ПФ РФ, ФСС, ФОМС;	ПК 2.3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	
2	Формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела.	ПК 2.1 поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий ПК 2.2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите ПК 2.3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	
3	Изучение пенсионных дел на стадии подачи документов;	ПК 2.1 поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий ПК 2.2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите	
4	Участие в приеме обращений граждан;	ПК 2.2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите ПК 2.3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	
5	Ознакомление с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан;	ПК 2.2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите ПК 2.3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	
6	Составление проектов ответа на полученные обращения граждан;	ПК 2.3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	
7	Исследование и анализ реализации текущего и	ПК 2.3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями	

	годового планирования организации, динамикой изменений основных показателей;	граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	
8	Ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг;	ПК 2.2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите ПК 2.3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	
9	Подготовка отчетной документации	ПК 2.1 поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий ПК 2.2 выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите ПК 2.3 организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	

В течение производственной практики студенты заполняют дневник, где отражают виды своей деятельности в течение дня.

Преподаватель организует текущий контроль, подразумевающий проверку дневника, беседу со студентом.

По итогам практики студенты сдают отчет о практике, в который входит:

- дневник с ежедневными записями о проделанной работе
- отчет по практике.

Отчет должен содержать краткую характеристику учреждения, в которых проходила практика, и выполненная студентами работа.

Отчет строится по следующей схеме.

- Наименование документа с указанием ФИО студента.
- Название практики. Цель практики.

-Краткая характеристика учреждений (название, тип и вид учреждения, названия нормативных документов учреждения).

Отзыв об образовательном учреждении, наиболее примечательные стороны практики.

Итоговый контроль осуществляется на заседании ПЦК, где анализируются отчеты студентов и обсуждаются вопросы.

Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов выполненной лично практикантом работы при подготовке и прохождении практики. Объем отчета должен составлять не менее 6 страниц (без учёта приложений). Основной текст отчета должен быть лаконичным, отражать личную работу практиканта, результаты использования им на практике изученного за предшествующий год обучения учебного материала по специальности. Главным содержанием отчёта должны быть сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Различные регламентирующие документы (должностные инструкции, устав, анкеты и т.п.) следует помещать в приложения, а в тексте отчета давать ссылки и необходимые пояснения. *Состав отчета:*

- титульный лист,
- содержание,
- введение (общая характеристика объекта практики, характеристика выполненной работы, полного выполнения программы практики);
- основная часть (разделы отчета с перечнем обязательных вопросов согласно заданию и плану отчета),
- заключение (краткие выводы по результатам, организации практики и предложения о целесообразности прохождения практики в дальнейшем в данной организации);
- список источников информации, приложения.

Отчет распечатывается на принтере с соблюдением стандартов на текстовые документы и брошюруется в папку. Защита отчёта проводится перед комиссией ПЦК (в присутствии преподавателей ПЦК и студентов).

Время и место защиты указывается деканом.

Методика защиты отчёта включает:

- доклад исполнителя (2-3 минуты): перечислить выполненные задания, рассказать об одной-двух наиболее существенных проблемах и новинках, перечислить отмеченные в отзыве руководителя недостатки и дать по ним пояснения;
- ответы исполнителя на вопросы присутствующих;
- комиссия подводит итог практики и объявляет оценку

Оценка (стандартная)	Требования к знаниям
«отлично» («компетенции освоены полностью»)	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо» («компетенции в основном освоены»)	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно» («компетенции освоены частично»)	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно» («компетенции не освоены»)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.