

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ОД

А.А. Панфилов

« 31 » _____ 2020 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Профессиональный модуль ПМ.02
**«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Специальность СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Владимир, 2020

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 / Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 года.

Кафедра-разработчик: Отделение среднего профессионального юридического образования

Программу учебной практики составил: _____ преподаватель ОСПЮО
Поликарпова Марина Жоржевна.

Программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» протокол № 1 от «31» 08.2020 года

Председатель УМК,

Руководитель ОСПЮО

Старший преподаватель кафедры ГПУТД _____ Ю.В. Овчинникова

РЕЦЕНЗЕНТ:

(представитель работодателя)

Начальник управления ПФР

в г. Владимире

Л.М. Колпакова



«31» августа 2020

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол № _____ от _____ года
Руководитель ОСПУО _____ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол № _____ от _____ года
Руководитель ОСПУО _____ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол № _____ от _____ года
Руководитель ОСПУО _____ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол № _____ от _____ года
Руководитель ОСПУО _____ /Ю.В. Овчинникова/

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. Паспорт программы учебной практики	5
2. Результаты освоения программы учебной практики	6
3. Структура и содержание программы учебной практики	7
4. Условия реализации программы учебной практики	8
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения квалификации Юрист и одного из основных видов профессиональной деятельности (ВДП):

«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

1.2. Цели и задачи учебной практики

- формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение практического опыта в рамках модуля ПМ 02. ППССЗ СПО по следующему виду профессиональной деятельности: «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» для освоения квалификации юрист.

Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- изучение нормативной базы, документооборота, освоение навыков работы с информационно-правовыми системами профильной организации;
- ознакомление со структурой профильной организации;
- ознакомление с организацией планирования деятельности профильной организации, формами деятельности органов публичной власти и органов различных форм собственности, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений профильной организации;
- приобретение первичных навыков работы с документами и информационными базами данных, ведущихся в организации;
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности вышеуказанных органов;
- ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера, начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- выработка у студентов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- приобретение навыков сбора и анализа материалов, необходимых для составления отчета о практике;
- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения по профессиональному модулю;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование потребности в постоянном самообразовании.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

Требования к результатам освоения учебной практики

ВПД	Требования к умениям
1. Организационное обеспечение деятельности	В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт: - поддержания в актуальном состоянии базы данных

учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	<p>получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
---	---

1.4. Формы проведения и контроля

Учебная практика проводится непрерывно, путем выделения в учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ППСЗ.

Учебная практика – дифференцированный зачет.

1.5. Объем практики и ее продолжительность в неделях и часах

Общая трудоемкость учебной практики составляет:

72 часа;

2 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», сформированность общих компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ППСЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Результатом освоения программы учебной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование компетенции
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), результата 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 правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		с преподавателем	в организации	самостоятельно	иное	
Подготовительный этап						
1.	Выбор места прохождения практики. Индивидуальные консультации по организации и прохождению учебной практики. Составление индивидуальной программы практики (задания) совместно с руководителем практики от университета.	2				Направление, задание.
2.	Установочная конференция по практике, включающая инструктаж по технике безопасности.	2				

3.	Выдача заданий, направлений, а при необходимости и писем студентам для прохождения практики	2				
Основной этап						
4.	Прибытие к месту проведения практики, инструктаж о правилах техники безопасности, распорядке дня, должностных обязанностях, определение рабочего места.		4			
5.	Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации.		2			
6.	Выполнение задания (индивидуальной программы практики). Выполнение поручений руководителя практики. Ведение дневника практики.		46			
7.	Оформление отчетных документов по практике: отчет и приложения к отчету.			6		
8.	Текущий контроль прохождения практики.	2				
9.	Обсуждение и утверждение отчетных документов с руководителем практики от организации. Получение характеристики. Заполнение направления, дневника прохождения практики (печати, подписи, заверения).		2			
Заключительный этап						
10.	Формирование пакета отчетных документов			2		
11.	Проведение промежуточной аттестации (зачета) по практике.	2				
	Итого 72 ч.:	10	54	8		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение практики:

1. Фонд библиотеки вуза.
2. Установочная и итоговая консультации, прохождение промежуточной аттестации по практике, а также, по мере необходимости, учебная практика проводятся в аудиториях корпуса № 11, расположенных по адресу: г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8.

Для проведения указанных мероприятий используются аудитории, оборудованные: Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система семейства Microsoft Windows.

- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.

Оснащенные базы практики:

- органов Пенсионного фонда РФ;
- учреждений социальной защиты населения;
- учреждений социального обслуживания населения;
- арбитражных судов и судов общей юрисдикции, включая аппарат мировых судей;
- правоохранительных органов;
- органов государственной власти Российской Федерации;
- органов государственной власти субъекта Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности;
- других учреждений, соответствующих направлению подготовки, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ППСЗ.

4.2. Перечень документации, необходимой для реализации практики:

- Положение о практической подготовке обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»;
- настоящая программа практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.
- дневник, отчет по практике, оценочный лист.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.3.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС СПО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
1. Гончаренко, О. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебник для СПО / О. Н. Гончаренко, С. Н. Семенкова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с.	2020		http://www.iprbookshop.ru/99093.html
2. Мельников, С. В. Социальная работа : учебное пособие для СПО / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — Саратов : Профобразование, 2020. — 183 с.	2020		http://www.iprbookshop.ru/93561.html
3. Черепова, И. С. Ювенальное право : учебное пособие для СПО / И. С. Черепова — Саратов : Профобразование, 2020. — 39 с.	2020		http://www.iprbookshop.ru/92220.html

4. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с.	2019	-	http://www.iprbookshop.ru/80329.html
5. Дубенский, Ю. П. Управление социальной работой : курс лекций / Ю. П. Дубенский, Е. И. Сергиенко. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 354 с.	2015		http://www.iprbookshop.ru/59668.html
6. Петрова Т.Ф. Правовые основы государственной службы : учебное пособие / Петрова Т.Ф.. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2017. — 124 с.	2017		https://www.iprbooks-hop.ru/58544.html
7. Волкова В.В. Государственная служба : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / Волков В.В., Сапфинова А.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с.	2017		https://www.iprbooks-hop.ru/81755.html
Дополнительная литература			
1. Пенсионный возраст: актуарно-статистическое обоснование : монография А. К. Соловьев, М. С. Аль-Натор, С. А. Донцова, С. Е. Кучук ; под редакцией А. К. Соловьева. — Москва : Прометей, 2018. — 236 с.	2018		http://www.iprbookshop.ru/94487.html
2. Адриановская, Т. Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Т. Л. Адриановская, И. В. Карданова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с.	2017	-	http://www.iprbookshop.ru/81531.html
3. Волкова, В. В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В. В. Волкова, И. В. Карданова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с.	2015		http://www.iprbookshop.ru/66291.html
4. Белянинова, Ю. В. Пенсии, пошаговая инструкция по назначению и оформлению Ю. В. Белянинова. — Москва : Эксмо, 2011. — 216 с.	2011	-	http://www.iprbookshop.ru/1897.html
5. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга : монография / Бережкова Н.Ф.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с.	2017		https://www.iprbooks-hop.ru/81533.html
6. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего : учебное пособие / Жирков Р.П., Стефаниди	2017		https://www.iprbooks-hop.ru/82315.html

Л.Ю.. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2017. — 162 с.			
--	--	--	--

4.3.2. Периодические издания

1. Вестник ВлГУ: юридические науки (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
2. Вестник МГУ: право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
3. Закон (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
4. Закон и право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)

4.3.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.pfrf.ru/> - Пенсионный фонд Российской Федерации
2. <http://library.vlsu.ru/> - Научная библиотека ВлГУ.
3. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPR BOOKS
4. <http://aclient.integrum.ru/> - ЭБС eLIBRARY.RU
5. <http://www.znaniyum.com/> - ЭБС znaniyum.com
6. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
7. <http://www.consultant.ru/> - СПС КонсультантПлюс.
8. <http://www.garant.ru/> - ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (руководителем учебной практики от образовательной организации).

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от образовательной организации. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках учебной практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимает сущность и социальную значимость будущей профессии, проявляет к ней интерес	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	Умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность качество	профессиональных задач, оценивать их эффективность качество	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умеет работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Умеет брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Умеет ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Соблюдает основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и	Соблюдает деловой этикет, культуру и психологические	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

психологические основы общения, нормы и правила поведения	основы общения, нормы и правила поведения	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОК 1-12	Собеседование
2	Основной этап		Деятельность на предприятии
3	Заключительный этап		Собеседование, вопросы, доклад

Типовые контрольные задания или иные материалы.

На завершающей стадии практики студент на основе собранных материалов обязан составить развернутый отчет.

Особое внимание необходимо обратить на то, что практические работы, выполняемые студентами, должны соответствовать методологическим и теоретическим положениям по использованию способов обработки полученных данных, описывать конкретные технологии, содержать обобщение полученных результатов.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Требования к содержанию отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

1. Краткую характеристику организации, где проходила практика, основные цели и задачи деятельности организации, функции подразделения, где непосредственно проходила практика, перечень основных нормативных актов, регламентирующих его деятельность.

2. Информацию о правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях работников учреждения или организации; об оргштатной структуре организации.

3. Информацию о документообороте учреждения или организации.

4. Информацию об изученных в период практики документах, касающихся различных сторон деятельности места прохождения практики (например, трудовые договоры, договоры подряда, аренды, купли-продажи, исковые заявления, сопроводительные письма, докладные записки, приказы, и др. с учетом специфики непосредственного места прохождения практики).

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,15 интервал;
- формат бумаги А4 (297x210), поля: сверху, – 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 3 см;
- объем отчета – 10-15 страниц компьютерного текста;

– отчет подшивается в папку, при этом титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.

Общая структура отчета по практике:

- аннотация;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы, рекомендации);
- список используемых источников;
- приложения.

Критерии оценки

В результате прохождения студентами практики оценивается следующие:

- деловая активность студентов в процессе прохождения практики;
- творческий подход при подготовке и защите отчета практики;
- качество выполнения отчета по практике и заполнения дневника практики;
- устные ответы при собеседовании.

Оценка за защиту отчета по практике	Критерии оценивания компетенций
«Отлично»	Студент 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 научной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Хорошо»	Студент показывает 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, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Удовлетворительно»	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Неудовлетворительно»	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики не соответствует требованиям.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Для выполнения индивидуального задания студентам предлагается воспользоваться полнотекстовыми базами данных, доступными на сайте библиотеки ВлГУ, а также книжными и периодическими изданиями библиотеки и интернет ресурсами.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в программу учебной практики
профессионального модуля

«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и
органов Пенсионного фонда Российской Федерации»
программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания УМК)
1.			
2.			
3.			
4.			

Руководитель ОСПУО _____ / Ю.В. Овчинникова /