****

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Московский государственный юридический университет

имени О.Е. Кутафина» (МГЮА)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональным модулям:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения

и социальной защиты;

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации[[1]](#footnote-1)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Ф.И.О. обучающегося)*

обучающегося \_\_\_\_\_\_ группы \_\_ курса  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения Колледжа права Высшей школы права

Руководитель практики от Университета:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(должность, Ф.И.О.)*

Результат рецензирования отчета по практике:

обучающийся к аттестации допущен/не допущен

Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись руководителя) (расшифровка подписи)*

Москва, 20\_\_ г.

**Содержание**

Введение (*Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации, цель прохождения практики*) ……………………………………………….……………………….(указать номер страницы)

Раздел 1. Структура организации и должностная субординация………………………………………...………………………….(указать номер страницы)

Раздел 2. Значение и описание локальных актов организации.…………………………………………………………………..(указать номер страницы)

Раздел 3. Перечень нормативно-правовых актов, используемых в работе организации - организатора практики и их краткая характеристика.…………….(указать номер страницы)

Раздел 4. Алгоритм основного нормативно-правового акта, регламентирующего деятельность организации, составить конспект НПА по алгоритму (по аналогии работы на аудиторном практическом занятии)…………………………...…..(указать номер страницы)

Раздел 5. Иные поручения от руководителя практики от организации, выполняемые в период прохождения практики……………………………………(указать номер страницы)

Заключение *(В заключении подводятся итоги практики, отражаются выводы по учебной практике в соответствии с поставленными задачами)* ………………………………………...…………………………….(указать номер страницы)

Приложения *(К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.* ………………………………………...…………………….(указать номер страницы)

*Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер проставляется в правом верхнем углу листа без точки в конце номера. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.*



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Московский государственный юридический университет

имени О.Е. Кутафина» (МГЮА)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)*

Срок прохождения практики: с «01» июня 2023 г. по «28» июня 2023 г.

Руководитель практики от организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать ФИО, должность, контактные данные)*

**Целью и задачами** учебной практики является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, ознакомление с будущей профессией.

**Задание на практику:**

1. Составить структуру организации и должностной субординации.
2. Указать значение и дать описание локальных актов организации.
3. Составить перечень нормативно-правовых актов, используемых в работе организации - организатора практики и дать их краткую характеристику.
4. Составить алгоритм основного нормативно-правового акта, регламентирующего деятельность организации, составить конспект НПА по алгоритму (по аналогии работы на аудиторном практическом занятии).
5. Выполнять иные поручения руководителя практики от организации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии) |
| 01.06.2023 |  |  |
| 02.06.2023 |  |  |
| 05.06.2023 |  |  |
| 06.06.2023 |  |  |
| 07.06.2023 |  |  |
| 08.06.2023 |  |  |
| 09.06.2023 |  |  |
| 12.06.2023 | Праздничный нерабочий день |  |
| 13.06.2023 |  |  |
| 14.06.2023 |  |  |
| 15.06.2023 |  |  |
| 16.06.2023 |  |  |
| 19.06.2023 | Консультация по практике в Университете в 16:30 в ауд. 257[[2]](#footnote-2) |  |
| 20.06.2023 |  |  |
| 21.06.2023 |  |  |
| 22.06.2023 |  |  |
| 23.06.2023 |  |  |
| 26.06.2023 | Консультация по практике в Университете в 16:30 в ауд. 257 |  |
| 27.06.2023 |  |  |
| 28.06.2023 | Защита практики в Университете в12:00 в ауд.257 |  |

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка ознакомлен.

Обучающийся **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Руководитель практики от Университета **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись) (расшифровка подписи)*

БЛАНК

ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

*[По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.*

*В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.*

*В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации.]*

Руководитель практики от организации, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Печать (при наличии)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**по результатам прохождения учебной практики**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) |
| обучающийся \_ курса группы № \_\_\_\_\_\_ Колледжа права Высшей школы права ФГБОУ ВО «Московского государственного юридического университета имени О.Е.Кутафина» (МГЮА) проходил (а) учебную практику по профессиональным модулям в период с \_\_ \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_ г. в: |

(название организации, управления, отдела)

В процессе прохождения учебной практики, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, обучающимся (-ейся) были освоены следующие общие и профессиональные компетенции :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **КОМПЕТЕНЦИИ** | **Уровень освоения\***  **(0-3)** |
| **ОК** | **Общие 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), 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 |  |
| **ПК** | **Профессиональные компетенции** |  |
| **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 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |  |
| **\* 0- невозможно оценить, 1 – низкий, 2 -средний, 3 -высокий** | |  |

**Замечания и рекомендации:**

**Вывод:**

(ФИО обучающегося)

готов к самостоятельной трудовой деятельности по специальности Право и организация социального обеспечения

**Оценка по учебной практике от организации**

**Руководитель практики от организации**

(ФИО, должность)

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**МП**

**Замечания и рекомендации:**

**Руководитель практики от Университета**

(ФИО, должность)

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. С 01.01. 2023 Пенсионный фонд Российской Федерации реорганизован в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации [↑](#footnote-ref-1)
2. При прохождении практики в г. Москве и Московской области обучающийся приезжает на консультацию с места прохождения практики [↑](#footnote-ref-2)