

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Григорьев Сергей Сергеевич

Должность: Заместитель директора по информатизации и цифровизации

Дата подписания: 24.06.2026 11:03:10

Уникальный программный ключ:

33b52346aed603d1e29801db513455d4dfc35e27

## **ГПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

педагогическим советом

(протокол № 04-26 от «30» апреля 2026)

Председатель педагогического совета

Директор Л.Н. Цой



### **Рабочая программа учебной практики**

**ППССЗ по специальности**

**40.02.04 Юриспруденция**

**ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного  
обеспечения и социальной защиты**

**Объем дисциплины - 36 час.**

**Якутск 2026**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

|                                                                             |                                                                                                                            |                                    |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Разработчики</b><br>рабочей<br>программы:                                | НПОУ «ЯКИТ»<br><hr/> (место работы)                                                                                        | Преподаватель<br><hr/> (должность) | Винокурова М.И.<br><hr/> (инициалы, фамилия) |
| <b>Обсуждено</b> на заседании<br>Отделения ЮиПД                             |                                                                                                                            | «20» марта 2026 г.                 | протокол № 03-26                             |
| Председатель<br>отделения                                                   | Зав. отделением<br><br>                   |                                    | Д.А. Зайцева                                 |
| <b>Рассмотрено</b> на заседании методического<br>совета                     |                                                                                                                            | «28» апреля 2026 г.                | протокол № 04-26                             |
| Председатель<br>методического<br>совета                                     | Директор НПОУ «ЯКИТ»<br>Цой Л.Н.<br><br> |                                    | «28» апреля 2026 г.                          |
| <b>Заместитель<br/>директора по<br/>научно-<br/>методической<br/>работе</b> |                                         | Д.А. Зайцева                       | «28» апреля 2026 г.                          |

| п/п | Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления | Решение отделения |            | Подпись зав. отделения | Фамилия И.О. зав. отделения |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|------------------------|-----------------------------|
|     |                                                                       | дата              | Протокол № |                        |                             |
| 1.  | Приложение № 1                                                        |                   |            |                        |                             |
| 2.  | Приложение № 2                                                        |                   |            |                        |                             |
| 3.  | Приложение № 3                                                        |                   |            |                        |                             |
| 4.  | Приложение № 4                                                        |                   |            |                        |                             |
| 5.  | Приложение № 5                                                        |                   |            |                        |                             |

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....                                                                           | 4  |
| 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППСЗ.....                                                                          | 4  |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....                                                            | 4  |
| 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ.....                                                                                           | 8  |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....                                                                                      | 8  |
| 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И<br>ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ<br>ПРАКТИКИ..... | 9  |
| 7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ. НОРМАТИВНЫЕ<br>ДОКУМЕНТЫ.....                                            | 10 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....                                                             | 20 |
| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ<br>ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....                                         | 21 |
| 10. ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....                                                                                            | 23 |
| 11. ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....                                                                                            | 25 |
| 12. ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....                                                                                            | 27 |
| 13. ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....                                                                                            | 28 |
| 14. ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....                                                                                            | 29 |

### **1. Цели и задачи учебной практики.**

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, направленного на освоение таких видов деятельности, как обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и способствующего формированию общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Задачами учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности 40.02.04 Юриспруденция по направлению «Юрист в сфере социального обеспечения. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении курсов модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

### **2. Место практики в структуре ППССЗ.**

Учебная практика входит в профессиональный модуль ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты образовательной программы. Учебная практика реализуется в 2-м семестре.

### **3. Требования к результатам прохождения практики.**

Процесс прохождения практики направлен на формирование ряда общих и профессиональных и компетенций.

#### **Общие компетенции:**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### **Профессиональные компетенции:**

ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

#### **Планируемые результаты обучения по практике.**

Владеть навыками в осуществлении профессионального толкования норм права в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

#### **владеть навыками:**

- информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;
- подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
- формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
- выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
- организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;

- осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
- формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;
- пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;
- способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;

- процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;
- порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;
- порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- административные регламенты в области социального обеспечения;
- основные понятия общей психологии, основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.

#### **4. Объем практики.**

Продолжительность учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности 40.02.04 Юриспруденция согласно ФГОС СПО по специальности и учебному плану составляет 1 неделю (36 часов) в 2 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

#### **5. Содержание практики**

| № | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике | Кол-во часов |
|---|--------------------------|---------------------------------|--------------|
|---|--------------------------|---------------------------------|--------------|

|                    |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.                 | Подготовительный этап                                         | На подготовительном этапе осуществляется закрепление обучающегося за руководителем практики. Руководитель практики выдает индивидуальное задание для выполнения обучающимся и разъясняет требования к оформлению и содержанию отчета о практике. В месте прохождения практики проводится инструктаж обучающегося по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с Правилами | 2         |
| 2.                 | Основной этап (практическая подготовка)                       | Обучающийся выполняет задания руководителя, направленные на закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса, а также на приобретение первоначального практического опыта, что позволяет сформировать у обучающегося знания и умения, практический опыт, предусмотренные ОК 1-9; ПК 3.1.-3.4                                                    | 26        |
| 3.                 | Этап обработки и анализа информации (практическая подготовка) | В процессе выполнения заданий обучающийся использует нормативно-правовые акты, материалы правоприменительной практики, анализирует и обрабатывает информацию, делает выводы и формулирует их.                                                                                                                                                                                             | 4         |
| 4.                 | Этап подготовки отчета                                        | По результатам, проведенной обучающимся работы оформляется Отчет о практике в соответствии с установленными требованиями.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4         |
| <b>Итого часов</b> |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>36</b> |

## 6. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

| Оценка    | Критерии /показатели                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «отлично» | Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре; раскрыты все вопросы разделов. Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично». Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями; отчет о практике оформлен на компьютере. Задания по теме дипломной работы выполнены на «отлично». На протяжении всего периода практики обучающийся взаимодействовал с руководителем дипломного проекта и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки. |
| «хорошо»  | Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки отлично.<br><b>Возможные несоответствия:</b><br>– имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с научным руководителем;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– задания по теме дипломной работы и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо».</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| «удовлетворительно»   | <p>Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимых для получения оценки хорошо.</p> <p><b>Возможные несоответствия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не проанализирована часть вопросов первого раздела отчета и/или они описаны поверхностно;</li> <li>– имеются замечания по оформлению отчета;</li> <li>– задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «удовлетворительно»</li> </ul> |
| «неудовлетворительно» | <p>Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям.</li> <li>– прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно».</li> <li>– выполнение задания по теме выпускной квалификационной работы оценены на «неудовлетворительно».</li> </ul>                                |

## 7. Информационное обеспечение обучения. Нормативные документы.

### Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1993. – 12 декабря.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 31 декабря 2001 г. №195-ФЗ: принят Гос. Думой Росс. Федерации 20 декабря 2001 г.: одобр. Советом Федерации Росс. Федерации 26 декабря 2001 г. // Рос. Газ. – 2001. – 31 декабря.

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08 марта 2015 г. № 21-ФЗ: принят Гос. Думой Рос. Федерации 20 февраля 2015 г.: одобр. Советом Федерации Рос. Федерации 25 февраля 2015 г. // Рос. Газ. – 2015. – 11 марта.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 05.12.1994. — № 32. — ст. 3301.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 07.01.2002. — № 1 (ч. 1). — ст. 3; Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru/> —2023. — 01 апреля.

6. О коммерческой тайне. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ //

Собрание законодательства РФ. — 09.08.2004. — № 32. — ст. 3283; Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru/> — 2023. — 18 апреля.

7. Об основах обязательного социального страхования. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 19.07.1999. — № 29. — ст. 3686.

8. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 05.04.1999. — № 14. — ст. 1650.

9. О государственной тайне. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 // Собрание законодательства РФ. — 13.10.1997. — № 41. — стр. 8220-8235.

### **Основные источники:**

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494069> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

2. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

3. Бутуева, З. А. Социальная геронтология : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. А. Бутуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14048-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496670> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

4. Буянова, М.О. Социально-трудовая реабилитация и адаптация инвалидов и лиц пожилого возраста: учебное пособие для среднего профессионального образования : / М. О. Буянова [и др.]; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13067-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/498989> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

5. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497440> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

6. Говорухина, Г.В. Социальная работа с проблемой клиента: учебное пособие для вузов / Г. В. Говорухина [и др.]; под редакцией Л. Г. Гусяковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11798-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496009> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

7. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15021-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489417> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

8. Григорьева, И. А. Социальная работа с семьей : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Григорьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09948-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491761> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

9. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497757> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

10. Корсакова, Н. К. Геронтопсихология. Нейропсихологический синдром нормального старения: учебное пособие для вузов / Н. К. Корсакова, И. Ф. Рощина, Е. Ю. Балашова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 81 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15027-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486423>. - Режим доступа для авториз. пользователей.

11. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489968>. - Режим доступа для авториз. пользователей.

12. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490141> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

13. Немов, Р. С. Психология в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / Р. С. Немов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9196-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490562> (дата обращения: 15.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

14. Платыгин, Д. Н. Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496538> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

15. Пристupa Е.Н. Социальная работа: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Пристupa, [и др.] ; под редакцией— Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02693-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498841> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

16. Рамендик, Д. М. Общая психология и психологический практикум : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08539— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491277> . -

17. Роик, В. Д. Социальная политика и технология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495349> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

18. Ромм, Т. А. Социальная работа за рубежом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Ромм, М. В. Ромм. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08040-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493561> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

19. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491389>. - Режим доступа для авториз. пользователей.

20. Филиппова, М.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491070> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

21. Фурьева, Т. В. Социальная реабилитация лиц с ограниченными возможностями здоровья : учебное пособие для среднего профессионального

образования / Т. В. Фурьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09299-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494424> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

22. Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 755 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496150> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

### **Дополнительные источники**

1. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

3. Декларация «О правах инвалидов» 09.12. 1975г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

4. Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999г. № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.

5. Соглашение стран СНГ от 13.03. 1992 г. «О гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения»// Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.

6. Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.// Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1994, № 32, ст. 3301.

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996г. № 14-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1996, № 5, ст.410.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001г. № 146-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2001, № 49, ст. 4552.

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006г. № 230-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2006, № 52 (1 часть), ст.5496.
11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002г. № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2002, № 46, ст. 4532.
12. Семейный кодекс Российской Федерации от 25.12.1995г. № 223-ФЗ//Собрание законодательства РФ, 1996, №1, ст. 16.
13. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2002, № 1(1 часть), ст.3.
14. Федеральный закон от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.
15. Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699
16. Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.
17. Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.
18. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168.
19. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.
20. Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст.4563.
21. Федеральный закон от 24.10.1997г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1997, № 43, ст.4904.

22. Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3802.

23. Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3803.

24. Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.

25. Федеральный закон от 24.06.1999г. 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 26, ст.3177.

26. Федеральный закон от 16.07.1999г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3686.

27. Федеральный закон от 17.07.1999г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3699.

28. Федеральный закон от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» // Собрание законодательства РФ, 2001, №17, ст. 1643.

29. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4831.

30. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4832.

31. Федеральный закон от 04.03.2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении в Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 10, ст.964.

32. Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, ст.2060.

33. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1 часть), ст.18.

34. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержке семей, имеющих детей» // Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1. часть), ст.19.

35. Федеральный закон от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 17, ст.1755.

36. Федеральный закон от 30.04.2008г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 18, ст.1943.

37. Федеральный закон от 30.11.2011г № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений» // Собрание законодательства РФ, 2011, № 49 (часть 1), ст.7038.

38. Федеральный закон от 28.12.2013г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» // Собрание законодательства РФ, .2013, N 52 (часть I), ст. 6965,

39. Федеральный закон от 28.12.2013г № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 6989

40. Федеральный закон от 28.12.2013г № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 7007.

41. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2000г. № 896 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации». // Собрание законодательства РФ, 2000, № 49, ст.4822.

42. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2002г. № 516 «Об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 28, ст. 2872.

43. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.2002г. № 537 «О списках производств, работ, профессий и должностей, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по

старости работникам лётного состава гражданской авиации в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 29, ст.2975.

44. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2002г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 44, ст.4393.

45. Постановление Правительства РФ от 16.07.2014г N 665 «О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение» //Собрание законодательства РФ, 2014, N 30 (часть II), ст. 4306.

46. Постановление Правительства РФ от 18.10.2014г N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно"// Собрание законодательства РФ, 2014, N 43, ст. 5910.

47. Постановление Правительства РФ от 05.04.2022 N 588 (ред. от 24.01.2023) "О признании лица инвалидом" (вместе с "Правилами признания лица инвалидом") // Собрание законодательства РФ, 2022, N 15, ст. 2506

48. Приказ Минтруда России от 04.08.2021г. N 538н "Об утверждении перечня документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению"//Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 19.10. 2021 г. N 0001202110190018.

49. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.08. 2021 г. № 546н "Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсией по государственному пенсионному

обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях", "О накопительной пенсии" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 14.10.2021 г. N 0001202110140015.

50. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.08.2021 г. N 545н "Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии" // Официальный интернет-портал правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 14.10. 2021 г. N 0001202110140039.

## **8. Материально-техническое обеспечение практики.**

НПОУ «ЯКИТ» располагает материально-технической базой, учебно-методическим обеспечением, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и доступом к электронным библиотечным системам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

НПОУ «ЯКИТ» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям (УМКД).

## **9. Методические рекомендации по организации прохождения практики**

Образовательная организация обеспечивает обучающихся программой практики, закрепляет руководителя практики. Во время пребывания на практике обучающийся должен составить отчет о практике.

Общая структура отчета по практике:

- титульный лист: является первой страницей отчета по практике и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета, заполняется по установленной настоящим Положением форме, подпись руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) должна быть заверена печатью профильной организации (при ее наличии в профильной организации);

- содержание;

- введение: содержит постановку целей и задач практики, общее описание места прохождения практики и характеристики выполняемых в ходе практики работ;

- основная часть: описание хода выполнения заданий и работ по практике, описание технологии, инструментов и материалов, используемых в ходе практики, описание результатов практики;

- заключение: оценка полученных результатов практики, достижения целей и выполнения поставленных задач, полученные в ходе практики компетенции;

- приложение: дополняет и иллюстрирует результаты практики, включает в себя материалы, имеющие отношение к содержанию отчета по практике, объекту исследования и (или) выполняемым в ходе практики работам (материалы в приложении следует располагать в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте отчета).

К отчету прикладываются:

- рабочий график и индивидуальное задание;
- дневник практики;
- отзыв руководителя учебной практики;

Общие требования к оформлению отчета по практике:

- отчет выполняется на белой бумаге формата А4 и распечатывается на листах с одной стороны, допускается применение формата А3 в приложении;
- текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое 30 мм; правое 15 мм; верхнее 20 мм; нижнее 20 мм;
- текст отчета должен быть выполнен на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) шрифтом Times New Roman (размер шрифта всего текста № 14, в таблицах допускается размер шрифта № 10 или № 12) с абзацным отступом 1,25 см;
- текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок, выполненный полужирным шрифтом;
- все листы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на нем не проставляется;
- все рисунки и таблицы в отчете должны быть пронумерованы;
- листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель.

## Приложение 1

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой / отделения  
\_\_\_\_\_/ И.О. Фамилия/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК И ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

#### Общие сведения

|                                                                                              |                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ФИО обучающегося                                                                             |                                                       |
| Курс                                                                                         |                                                       |
| Форма обучения                                                                               |                                                       |
| Направление подготовки / специальность / профессия                                           |                                                       |
| Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)                                |                                                       |
| Группа                                                                                       |                                                       |
| Вид практики                                                                                 |                                                       |
| Тип практики                                                                                 |                                                       |
| Способ проведения практики                                                                   |                                                       |
| Форма проведения практики                                                                    |                                                       |
| Место прохождения практики                                                                   |                                                       |
| Период прохождения практики                                                                  | с « ____ » _____ 20__ г.<br>по « ____ » _____ 20__ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) |                                                       |

#### Планируемые работы

| № п/п | Содержание работы                                                                                                                                                                  | Срок выполнения        | Отметка о выполнении |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| 1.    | Инструктаж по охране труда, технике безопасности, соблюдению производственной санитарии и гигиены труда, а также правилам внутреннего распорядка.                                  | до начала практики     |                      |
| 2.    | Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости). | в первый день практики |                      |

|    |                                                                                                                                 |                                              |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--|
| 3. | Выполнение индивидуального задания практики:<br>1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.                                                      | в период<br>практики                         |  |
| 4. | Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам | в период<br>практики                         |  |
| 5. | Подготовка отчета по практике                                                                                                   | за два дня до<br>промежуточной<br>аттестации |  |
| 6. | Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики                                               | за два дня до<br>промежуточной<br>аттестации |  |
| 7. | Промежуточная аттестация по практике                                                                                            | в последний<br>день практики                 |  |

Рабочий график (план) составил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

## Форма дневника практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

|                                                                                              |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ФИО обучающегося                                                                             |                                               |
| Курс                                                                                         |                                               |
| Форма обучения                                                                               |                                               |
| Специальность                                                                                |                                               |
| Отделение                                                                                    |                                               |
| Группа                                                                                       |                                               |
| Вид практики                                                                                 |                                               |
| Тип практики                                                                                 |                                               |
| Способ проведения практики                                                                   |                                               |
| Форма проведения практики                                                                    |                                               |
| Место прохождения практики                                                                   |                                               |
| Период прохождения практики                                                                  | с «__» _____ 20__ г.<br>по «__» _____ 20__ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) |                                               |

#### Учет выполняемой работы

| № п/п | Содержание работы | Дата выполнения | Отметка о выполнении |
|-------|-------------------|-----------------|----------------------|
| 1.    |                   |                 |                      |
| 2.    |                   |                 |                      |
| 3.    |                   |                 |                      |
| 4.    |                   |                 |                      |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 5.  |  |  |  |
| 6.  |  |  |  |
| 7.  |  |  |  |
| 8.  |  |  |  |
| 9.  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |

Выписка из журнала вводного инструктажа \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

| Дата | ФИО инструктирующего | Подпись<br>инструктирующего | Подпись<br>инструктируемого |
|------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|      |                      |                             |                             |

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

### Отзыв руководителя учебной практики

Обучающийся НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

(Фамилия И.О. (при наличии) полностью)

Отделения \_\_\_\_\_, курса,

(код и наименование направления подготовки /специальности, направленности)

проходил (а) \_\_\_\_\_

(вид практики)

в \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, учреждения, предприятия)

В процессе прохождения практики и выполнения заданий обучающийся придерживался (не придерживался) рабочего графика и индивидуального задания, ответственно (недостаточно ответственно, неответственно) относился к поставленным задачам, последовательно (не системно) решал их.

| Критерии оценивания |                                                                                                                                       | Критерии оценки |   |   |   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|
|                     |                                                                                                                                       | 5               | 4 | 3 | 2 |
| 1                   | Уровень теоретической подготовленности студента к прохождению практической подготовки                                                 |                 |   |   |   |
| 2                   | Уровень практической подготовленности студента к прохождению практической подготовки                                                  |                 |   |   |   |
| 3                   | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи                                                                       |                 |   |   |   |
| 4                   | Самостоятельность при выполнении задания                                                                                              |                 |   |   |   |
| 5                   | Уровень выполнения индивидуальных заданий                                                                                             |                 |   |   |   |
| 6                   | Трудовая дисциплина                                                                                                                   |                 |   |   |   |
| 7                   | Соблюдение требований к оформлению дневника прохождения практики, правил русского языка и использования профессиональной терминологии |                 |   |   |   |
| 8                   | Соответствие дневника прохождения практики, отчета выполняемым заданиям, полнота и точность отражения в них сведений о практике       |                 |   |   |   |

Практика оценивается (по 5-балльной шкале) \_\_\_\_\_

Наименование должности руководителя практики \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(указывается последний день практики)

### **Памятка**

по заполнению форм документов,  
сопровождающих прохождение практики обучающихся

Пояснения по ФИО и должностям:

#### **1. Индивидуальное задание:**

- 1 - ФИО и подпись вашего руководителя практики от НПОУ «ЯКИТ».
  2. ФИО и подпись студента.
  3. ФИО и подпись руководителя практики от организации (которого указали в п.2.2.2. договора).
- ПЕЧАТЬ НЕ НАДО**

#### **2. Дневник практики:**

1. ФИО инструктирующего - ФИО и подпись лица имеющего право проводить инструктаж в организации по технике безопасности (часто, но не всегда это руководитель организации).
  2. Подпись инструктируемого - подпись студента.
  3. Наименование должности и ФИО руководителя практики - должность и ФИО лица, назначенного вам в организации - п. 2.2.2 договора.
  4. Должность и ФИО руководителя организации - ФИО и должность руководителя организации (скорее всего кто подписывал вам договор), либо ФИО и должность лица уполномоченного в организации подписывать такого рода документы.
- ПЕЧАТЬ ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!!**

#### **3. Отзыв о работе практиканта:**

Внимательно заполнить, убрать лишний текст, отметить оценки

1. Наименование должности и ФИО руководителя практики - должность и ФИО лица, назначенного вам в организации - п. 2.2.2 договора.
  2. Должность и ФИО руководителя организации - ФИО и должность руководителя организации (скорее всего кто подписывал вам договор), либо ФИО и должность лица уполномоченного в организации подписывать такого рода документы.
- ПЕЧАТЬ ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!!**

НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

(наименование образовательной организации)

Отделение юриспруденции и правоохранительной деятельности

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

**ОТЧЕТ**  
**по учебной практике**

Выполнил:

обучающийся \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики  
от образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка \_\_\_\_\_

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

(личная подпись, дата)

Рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Якутск, 2024