

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора  
по учебно-методической работе

 И.Х. Бикмухаметов

« 25 » 02 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**производственной практики по профессиональному модулю ПМ 04.**

**«Социально-правовая защита граждан»**

для специальности среднего профессионального образования

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

(по программе углубленной подготовки)

2016 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация – социальный партнер структурного подразделения:

МБУ Городской центр психолого-медико-социального сопровождения «ИНДИГО»

Разработчик: О.И. Реутская – преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии правовых дисциплин

Протокол № 6 от «26» января 2016 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Е.С. Курасова/

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласуется с предприятием – социальным партнером структурного подразделения



Заместитель директор по социально-педагогической работе  
МБУ ГЦ ПМСС «ИНДИГО»  
О.Н. Мухаметжанова



М.П. от « 22 » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Рецензенты: Е.С. Курасова – преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета  
О.П. Хорошавцева – Доцент, кандидат культурологии, заведующая кафедрой менеджмента и индустрии гостеприимства Башкирского института социальных технологий

**Рецензия на рабочую программу  
производственной практики  
ПМ 04. «Социально-правовая защита граждан»  
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»,  
составленную преподавателем Реутской О.И.**

Программа производственной практики предназначена для реализации Федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» среднего профессионального образования углубленного уровня.

Практика, предусмотренная в рамках изучения студентами ПМ 04. «Социально-правовая защита граждан», является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. В результате прохождения практики, реализуемой в рамках изучения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы, студент должен приобрести практический опыт работы соответствующий данному виду деятельности.

Производственная практика (по профилю специальности) рассчитана на 72 часа. Она предполагает знакомство студентов с общей структурой Центров, оказывающих услуги по социальной поддержке населения с акцентом на трудную жизненную ситуацию; с отделами, работающими в Центре, а также со спецификой работы специалистов с клиентами.

Итоговая оценка отчета по практике выставляется преподавателем после его защиты студентом.

Преподаватель  
Уфимского филиала Финуниверситета



Курасова Е.С.


**Рецензия на рабочую программу  
производственной практики  
ЦМ 04. «Социально-правовая защита граждан»**  
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»,  
составленную преподавателем Реутской О.И.

Программа производственной практики соответствует требованиям федерального государственного стандарта по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа практики обеспечивает последовательность овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом. Программа составлена так, что овладение профессиональных компетенций и практическими навыками находится в тесной взаимосвязи с предметами профессионального и общеобразовательного цикла.

Программа включает цели и задачи производственной практики, особенности организации и проведения практики, а также подведения итогов практики. Кроме того, в структуре и содержании программы производственной практики профессионального модуля полностью показаны виды работ, которые предназначены для полного овладения обучающимися необходимыми компетенциями.

Заместитель директора  
по учебной и воспитательной работе  
БИСТ (филиала) ОУП ВО «АТиСО»,  
доцент кафедры гуманитарных дисциплин,  
канд. культурологии

 О.П. Хорошавцева



## Содержание

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	3
2. Результаты освоения программы производственной практики	5
3. Тематический план и содержание производственной практики	14
4. Условия реализации программы производственной практики	19
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	20
6. Приложения	22

## **1. Паспорт рабочей программы производственной практики**

### **1.1. Область применения программы:**

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (по программе углубленной подготовки).

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии юрист.

### **1.2. Цели и задачи производственной практики:**

Цели производственной практики:

- закрепление, углубление и расширение имеющихся теоретических знаний;
- приобретение практических навыков и профессиональных знаний по избранной специальности;
- подготовка к практике по профилю специальности в учреждениях, организациях, на предприятии;
- привитие навыков самостоятельной работы с помощью средств вычислительной техники;
- формирование собственного стереотипа профессионального мышления.

Задачи производственной практики:

- получение представления о характере будущей профессии;
- привитие первичных умений и навыков по избранной специальности;
- подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- закрепление и систематизация полученных знаний и развитие практических умений и навыков по работе с вычислительной техникой;

- формирование профессиональных качеств специалистов в соответствии с квалификационной характеристикой;
- выработка потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и самосовершенствовании;
- выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности.

### **1.3. Требования к результатам освоения производственной практики:**

В результате освоения производственной практики обучающийся должен уметь:

- использовать теоретические знания полученные в процессе обучения;
- систематизировать полученные знания по поддержке граждан нуждающихся в психологической, медицинской и социальной помощи путем изучения деятельности Центров, предоставляющих данные услуги;
- уметь решать ситуационные социально-правовые задачи: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта с дальнейшим применением;
- систематизировать дополнительный материал, публикуемый в периодической печати с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения;
- использовать информацию, полученную в процессе обучения, связанную с защитой прав граждан на социальное обслуживание;
- работать с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Центров, оказывающих услуги по социальной поддержке населения (акцент на трудную жизненную ситуацию);
- правильно организовать социально-психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- устанавливать межведомственные связи Центров с органами социальной защиты населения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере правовых отношений;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения;
- анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант» и другие;
- выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования;
- проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая;
- находить технологическое решение социальных проблем различного уровня.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

Всего – 72 часов,

в том числе: в рамках освоения ПМ.04 – 72 час.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД)



<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование результата освоения практики</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОК 13	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ПК 4.1	Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.2	Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.
ПК 4.3	Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4	Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
ПК 4.5	Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

3. Тематический план и содержание производственной практики по МДК 04.01 «Социальная политика и технологии социальной работы» в рамках ПМ 04.

<i>Разделы производственной практики</i>	<i>Содержание производственной практики</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Уровень освоения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
	<i>Производственная практика в учреждениях оказания социальной, медицинской, психологической помощи гражданам.</i>	<i>72</i>	
<i>Раздел I Общее ознакомление со структурой и организацией работы Центра по оказанию социальной помощи гражданам в трудной жизненной ситуации.</i>	<i>Основные вопросы для анализа и наблюдения: 1. Организационная структура учреждения. 2. Режим работы. 3. Правила внутреннего трудового распорядка. 4. Нормативно – правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения, стандарты оказания услуг. 5. Должностные инструкции сотрудников. 6. Планирование работы.</i>	<i>9</i>	<i>1</i>

<p><i>Раздел 2</i>  <i>Организация работы</i>  <i>отдела по организационно-</i>  <i>правовой работе.</i></p>	<p><b>Основные вопросы для анализа и наблюдения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание и последовательность заключения договоров о сотрудничестве учреждения с иными организациями, учебными заведениями.</li> <li>2. Правовое консультирование сотрудников учреждения.</li> <li>3. Оформление распорядительных документов учреждения.</li> <li>4. Порядок реализации муниципального задания учреждения.</li> <li>5. Формирование базы данных по вакансиям учреждения.</li> </ol> <p><u>Практическая работа:</u>          Нормативно-правовые документы, регулирующие работу учреждения с сотрудниками.          Осуществление регистрации внутренних документов.          Работа с обращениями и жалобами граждан.          Планирование работы отдела.          Работа по контролю за соответствием действующему законодательству локальных документов и заключаемых договоров.          Работа по профилактике коррупции.</p>	9	1
<p><i>Раздел 3</i>  <i>Организация работы отдела</i>  <i>добровольческого движения.</i></p>	<p><b>Основные вопросы для анализа и наблюдения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принципы функционирования добровольческих движений, действующих в рамках отдела.</li> <li>2. Организация работы с гражданами, желающими стать участниками добровольного движения.</li> <li>3. Перечень действующих добровольческих движений в учреждении.</li> </ol> <p><u>Практическая работа:</u>          Специфика организации добровольческой деятельности отдела.          Нормативно-правовая база организации и развития добровольческой деятельности с несовершеннолетними.          Основы функционирования волонтерского движения в рамках учреждения, реализация деятельности на конкретных примерах.</p>	9	2
<p><i>Раздел 4</i>  <i>Организация работы отдела мо-</i>  <i>лодежных инициатив.</i></p>	<p><b>Основные вопросы для анализа и наблюдения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные правовые акты, регулирующие работу с молодежью как в рамках РФ, так и в рамках РБ (привести перечень).</li> <li>2. Формы работы с молодежью с учетом инновационных методов и способов.</li> <li>3. Организация проведения флешмобов, тренингов, семинаров, выездных</li> </ol>	9	2

	<p>мероприятий с активной молодежью.</p> <p>4. Функционирование отдела по работе с молодежью в период летних каникул.</p> <p><u>Практическая работа:</u></p> <p>Специфика работы с молодежью.</p> <p>Организация работы отдела на конкретных примерах деятельности.</p> <p>Планирование работы отдела.</p> <p>Специфика социального проектирования в рамках деятельности специалистов.</p>		
<p>Раздел 5</p> <p>Организация работы отдела социальных программ.</p>	<p><b>Основные вопросы для анализа и наблюдения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социально-экономические, психолого-социальные и юридические услуги, оказываемые отделом.</li> <li>2. Формы и методы работы с детьми из малообеспеченных семей, многодетными и неблагополучными семьями, семьями, имеющими ребенка-инвалида.</li> <li>3. Содержание и реализация программ по социальной защите различных категорий семей и детей.</li> <li>4. Социальные технологии в работе с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию.</li> <li>5. Специфика выявления семей, нуждающихся в психологической помощи, помощи социального работника или юриста.</li> </ol> <p><u>Практическая работа:</u></p> <p>Порядок проведения социально-педагогического консультирования.</p> <p>Оформление и формирование личных дел граждан, обратившихся за получением консультации специалистов отдела.</p> <p>Организация лекционно-просветительской деятельности по средствам выездной работы юристов, психологов отдела.</p> <p>Социально-педагогический патронаж детей, подростков с девиантным поведением.</p>	9	3
<p>Раздел 6</p> <p>Организация работы кабинета первичного приема.</p>	<p><b>Основные вопросы для анализа и наблюдения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психолого-социальные услуги, оказываемые кабинетом.</li> <li>2. Планирование работы отдела на год.</li> <li>3. Специфика взаимодействия с лицами, нуждающимися в психологической помощи.</li> </ol>	9	3

	<p><u>Практическая работа:</u>  Правила общения с гражданами, нуждающимися в психологической помощи.  Оформление карт сопровождения получателей социально-психологической помощи (как на взрослого, так и на несовершеннолетнего).  Организация повторного приема и взаимодействие с органами полиции, медицинскими учреждениями, школами и т.д. в рамках работы с клиентами с психическими расстройствами.  Прием, регистрация и сбор сведений об объекте, нуждающемся в психологической помощи в условиях первичного приема.</p>		
<p>Раздел 7  Организация работы кабинета планирования семьи.</p>	<p><b>Основные вопросы для анализа и наблюдения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультационные услуги, оказываемые специалистом по планированию семьи.</li> <li>2. Формы и методы работы с молодежью по профилактике нежелательной беременности.</li> <li>3. Организация полового и гигиенического воспитания населения, детей, подростков, молодежи.</li> <li>4. Проведение семинаров и групповых занятий по профилактике социально зависимых заболеваний в молодежной среде, а также заболеваний, передающихся половым путем.</li> </ol> <p><u>Практическая работа:</u>  Особенности проведения диалога с несовершеннолетними родителями, специфика организации их досуговой деятельности.  Принципы проведения просветительской деятельности с молодыми семьями по воспитанию детей.</p>	9	1, 2
<p>Раздел 8  Организация работы информационно-методического и аналитического отделов.</p>	<p><b>Основные вопросы для анализа и наблюдения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение аналитико-прогностической деятельности.</li> <li>2. Специфика взаимодействия со средствами массовой информации.</li> <li>3. Подготовка и оформление материала для размещения его в средствах массовой информации.</li> <li>4. Формирование отчетной информации по учреждению.</li> <li>5. Организация взаимодействия с другими учреждениями.</li> <li>6. Методическое сопровождение деятельности образовательных организаций, учреждений молодежной политики.</li> </ol> <p><u>Практическая работа:</u></p>	9	1, 2

	<p><i>Свод данных статистической отчетности по отделам в общий отчет о количестве обратившихся за помощью граждан.</i></p> <p><i>Организация работы по проверке ежемесячных отчетов отделов.</i></p> <p><i>Мониторинг деятельности Центра, разработка методической продукции.</i></p>		
--	---	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения

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

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики требует наличия учебных кабинетов и баз производственной практики.

#### **Оборудование рабочего места в период производственной практики:**

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект раздаточного материала;
- комплект нормативно-правового материала.

#### **Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- электронные образовательные ресурсы.

## 5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>1. умение употреблять основные понятия и категории (социовитальный ресурс, социальная адаптация, технология социальной работы, консультирование и т.д.);</p> <p>2. уметь анализировать, логически грамотно выражать обосновывать свою точку зрения по поставленной работе;</p> <p>3. использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поиска, первичного анализа и использования правовой информации;</li> <li>- решений конкретных правовых и социальных ситуаций на основе имеющихся знаний;</li> <li>- анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;</li> <li>- изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения социальной работы.</li> </ul>	<p><b>1. Текущий контроль</b> качества обученности студентов осуществляется в устной и письменной формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) проверка качества аналитической обработки материалов информационно-правовых систем Гарант и Консультант+, дополнительной литературы;</li> <li>б) проверка качества подбора дидактический материалов;</li> <li>в) проверка осуществления анализа и реформирования научно – методической и учебной литературы при выполнении системы самостоятельных работ по лекционному курсу;</li> <li>г) проверка качества сбора дополнительных материалов.</li> </ul> <p>Эта деятельность осуществляется посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) проведения экспресс-опросов;</li> <li>б) фронтальных устных опросов;</li> <li>в) проверки правильности решения ситуационных задач.</li> </ul> <p><b>2) Периодический (рубежный контроль)</b>- в виде письменных контрольных работ (в том числе тестовых) как результат освоения ведущих тем и разделов дисциплины.</p> <p><b>3) Промежуточный контроль</b> в виде: защиты отчета по практике.</p> <p><b>4) Итоговый контроль</b> в виде зачета по дисциплине.</p>



## Рабочая программа производственной практики



Уфимский филиал Финуниверситета

## ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики: \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Начало практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Конец практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

### Итоговая оценка практики:

\_\_\_\_\_  
(зачет/незачет)

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

## Правила ведения дневника

Дневник заполняется в соответствии с программой практики ежедневно практикантом, проверяется и подписывается руководителем практики со стороны организации, заверяется печатью организации.

По окончании практики руководитель от учебного заведения при приеме отчета по практике выставляет в дневнике оценку и подписывает его.

При возвращении в колледж «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.  
Отчет о практике, заполненный дневник, заключение сдаются на проверку преподавателю – руководителю практики от колледжа.  
(см. титульный лист дневника).

**Напоминание:** *незачет по практике считается академической задолженностью, студент, не получивший зачет, не допускается к итоговой государственной аттестации.*



## Уфимский филиал Финуниверситета

### ОТЧЕТ

студента о прохождении  
производственной практики

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики (преподаватель колледжа): \_\_\_\_\_

Начало практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заключение**  
**о прохождении производственной практики**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента-практиканта)

студента (студентки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения)

В

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Заключение руководителя практики:**

*(уровень теоретической подготовки студента, умение использовать теоретические знания в практической деятельности, перечень изученных нормативных документов, конкретные поручения и эффективность их выполнения, освоенные навыки практической работы, самостоятельность, ответственность, дисциплинированность, отзывчивость и т.д.)*

**Рекомендации по дальнейшему взаимодействию со студентом:**

*(о возможности приема на практику в следующем году; приема на работу и др.)*

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО \_\_\_\_\_

обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности 40.02.01 **Право и организация социального обеспечения** по программе углубленной подготовки успешно прошел(ла) производственную практику по МДК.04.01 «**Социальная политика и технологии социальной работы**» в объеме 72 часов и освоил(а) следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции	Качество освоения компетенции		
		низко е	средн ее	высокое
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
ОК-3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.			
ОК-4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.			
ОК-6	Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
ОК-7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.			
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.			
ОК-13	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.			
ПК 4.1	Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы			
ПК 4.2	Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.			
ПК 4.3	Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.			
ПК 4.4	Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.			
ПК 4.5	Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.			

Руководитель практики (с базы практики) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Итоговая оценка производственной практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись преподавателя) Ф.И.О.