

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнетагильский экономический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «Нижнетагильский
экономический колледж»

_____ В. И. Маркова

« ___ » _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

**ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования

**40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
(базовой подготовки)**

Нижний Тагил
2015

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень).

Разработчики:

Организация-разработчик:

ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Разработчик:

Привалова А. И., преподаватель ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Рассмотрен и рекомендован педагогическим советом Нижнетагильского экономического колледжа Протокол № 7 от «25» августа 2015 г.

ФГОС СПО № 508 от 12.05.2014 зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 № 33324

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (далее - ВПД):

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций; формирование у студентов практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным

видам деятельности, углубление профессиональных знаний и формирования необходимых для будущей профессиональной деятельности умений, навыков и личностных качеств; адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

Всего: 180 час, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 – 72 час;

в рамках освоения ПМ.02 – 108 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности:

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите их учёт, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и

	личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** студент должен **приобрести практический опыт работы:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля **ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации** студент должен **приобрести практический опыт** работы:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Коды ПМ	Наименования разделов профессионального модуля	Количество часов учебной практики	Виды работ	Количество часов по темам
ПК 1.1	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	72	Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности.	3
ПК 1.1			Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию.	3
ПК 1.1			Изучение функционально-должностных инструкций менеджеров низшего звена на предприятии.	8
ПК 1.1			Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	6
ПК 1.1 ПК 1.2			Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	6
ПК 1.1 ПК 1.3			Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	6
ПК 1.1 ПК 1.4			Осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	8
ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5			Осуществление формирования и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	8
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.6			Консультация граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	8
ПК 1.1-1.6			Анализ и описание сильных и слабых сторон организации; выводы и предложения по итогам практики.	6
ПК 1.1-1.6			Оформление результатов практики.	10

ПК 2.1-2.3	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	108	Характеристика органов социального обеспечения, организация их работы.	6
ПК 2.1-2.3			Поддержание в актуальном состоянии баз данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	18
ПК 2.1-2.3			Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите, организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	18
ПК 2.1-2.3			Изучение вопроса разграничения компетенций органов социальной защиты населения.	18
ПК 2.1-2.3			Организационно-управленческая работа структурных подразделений органа социальной защиты.	18
ПК 2.1-2.3			Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности, взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.	18
ПК 2.1-2.3			Оформление результатов практики.	12
Всего часов:		180		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) студентов проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров между колледжем и предприятием/организацией, отвечающих следующим требованиям:

- наличие сферы деятельности, предусмотренной программой практики;
- обеспеченность квалифицированными кадрами для руководства производственной практикой (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения (7-е изд., перераб.) учебник. – М.: Академия, 2015.
2. Медведева Г.П. Деловая культура (1-е изд.) учебник. – М.: Академия, 2011. - 272с.
3. Сулейманова Г. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 430 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6012-9.
4. Сухов А.Н. Социальная психология (9-е изд., стер.) учеб.пособие. – М.: Академия, 2011. -240 с.

Дополнительная литература:

1. Андреева Г. М. Социальная психология. Учебник для вузов. – М.: Аспект-Пресс, 2001.
2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения. – 3-е изд., испр., доп. – М.: Академия, 2009. – 176 с.
3. Галаганов В.П. Право социального обеспечения (4-е изд., испр.) учебник. М.: Академия, 2009.
4. Голенко Е.Н., Ковалев В.И. Право социального обеспечения: Схемы.

Комментарии. учебное пособие. – М.: Юриспруденция, 1999. – 192 с.

5. Конфликтология Учебник. / А.К. Кибанов, Н.Е. Ворожейкин, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. – М.: Инфра, 2005.
6. Майерс Д. Социальная психология. Пер. с англ. – СПб.: Питер, 1997.
7. Нестерова Г.Ф. Социальная работа с пожилыми и инвалидами. – М.: Академия, 2009. – 288 с.
8. Право социального обеспечения (конспект лекций). – М.: Издательство ПРИОР, 1999. – 144 с.
9. Психология. Учебник. Под ред. А. А. Крылова. – М.: ПБОЮЛ М. А. Захарова, 2001.
10. Столяренко Л. Д., Столяренко В. Е. Психология. – Ростов н/Дону: Феникс, 2000.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.pfrf.ru> – Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и материалы ревизионной деятельности;
2. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики РФ / Россия в цифрах; информационно-аналитические материалы; статистические издания за 2008-2009 год;
3. <http://www.ffoms.ru> – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования / нормативные и правовые акты системы ОМС; информационные ресурсы; приоритетный национальный проект «Здоровье»;
4. <http://www.fss.ru> – Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования;
5. <http://www.minfin.ru> – Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов;
6. <http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума РФ / информационные и аналитические материалы; библиотечно-библиографические ресурсы;
7. <http://www.economy.gov.ru> – Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ / информационные ресурсы Министерства; социально-экономическая политика; внешнеэкономическая деятельность;
8. <http://www.council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания РФ / аналитические материалы; законодательная деятельность; Интернет-версия «Аналитического вестника»;

9. <http://www.cefir.ru> – сайт Центра экономических и финансовых исследований и разработок в российской экономической школе / прикладные и научные проекты; материалы семинаров и конференций;

10. <http://www.forecast.ru> – сайт Центра макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования (ЦМАКП) / тренды российской экономики; экономическая конъюнктура; экономические индикаторы;

11. <http://www.cemi.rssi.ru> – сайт Центра ситуационного анализа и прогнозирования Центрального экономико-математического института РАН (ЦЭМИРАН) / математическая экономика; моделирование развития региональных и производственных систем.

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.

2. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.

3. «Сводная бюджетная отчетность» – система разработана на платформе Oracle E-Business Suite / формирование консолидированной отчетности в государственных органах управления на этапе реформирования бюджетного процесса при изменяющейся нормативно-правовой базе.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой специальности, могут быть освобождены от всех видов практики, кроме производственной практики (преддипломной). В этом случае студент предоставляет в колледж справку и отзыв-характеристику с основного места работы.

В период прохождения практики на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения производственной практики (по профилю специальности):

- дневник;
- отчет;
- отзыв-характеристика;

- справка с места прохождения практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) от колледжа осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по профилю специальности. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей.

Руководители практики от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими специалистами по профилю специальности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от колледжа и от предприятия/организации.

Формой отчетности студентов по итогам практики является отчет.

Содержание отчета по практике должно соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в колледже. Описание проделанной работы может сопровождаться образцами заполненных документов, схемами, таблицами, ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

Отчет по практике должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью предприятия. Оформление отчета должно соответствовать требованиям.

Отчет имеет следующую структуру:

- дневник;
- отчет;
- отзыв-характеристика;
- справка с места прохождения практики.

Отчет оформляется на бумаге формата А4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14.

Листы вкладываются в файлы, сшиваются в папку-скоросшиватель.

Формой контроля по производственной практике (по профилю специальности) является зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций. Зачет выставляется руководителем практики от колледжа на основании:

- качества отчета по практике;
- отзыва-характеристике, составленной руководителем практики от организации;
- предварительной оценки руководителя практики от организации;
- результата собеседования по результатам практики.

Образец оформления титульного листа отчета

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студента __ курса
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
Ф.И.О. _____
Руководитель практики _____
Оценка _____
Подпись руководителя _____

Нижний Тагил
201__

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Дневник прохождения
производственной практики (по профилю специальности)**

студента

фамилия, имя, отчество

Специальность Право и организация социального обеспечения

Место прохождения практики

Фамилия и занимаемая должность руководителя практики

<i>число и месяц</i>	<i>Краткое содержание выполненной работы</i>	<i>Кем выполнялась работа (самостоятельно или путем наблюдения)</i>	<i>Оценка качества выполнения работы, замечания</i>	<i>Подпись непо- средственного руководите- ля</i>

Руководитель практики _____ / _____ /

*Образец отзыва-характеристики
по практике студента*

Отзыв – характеристика

Студент (ка) _____ курса ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

_____ (ф.и.о.)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности) по специальности «Право и организация социального обеспечения» в

_____ (наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности _____

За время прохождения практики _____

_____ (ф.и.о.)

показал (ла) _____ уровень теоретической подготовки, _____ умение применить и использовать знания, полученные в Колледже, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____

_____ (ф.и.о.)

заслуживает оценки _____

Руководитель _____

_____ (ф.и.о.)

(организации)

М.П.

Отзыв оформляется на бланке предприятия и заверяется подписью руководителя предприятия