

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ТЕХНИКУМ)

---

Рассмотрено на Педагогическом совете  
(протокол № 001/14 от 29 августа 2014 г.)

Утверждаю  
Исполнительный директор  
НОУ СПО «Оренбургский юридический  
колледж» (техникум)



*А.С.Мушинская*  
\_\_\_\_\_ А.С.Мушинская

\_\_\_\_\_ 2014г.

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 030912(40.02.01)  
ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2014 г.

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 030912 (40.02.10) «Право и организация социального обеспечения»

Организация-разработчик:  
НОУ СПО «Оренбургский юридический колледж» (техникум)

Разработали:

**Волченкова Татьяна Владимировна** - преподаватель междисциплинарного курса «Право социального обеспечения»; начальник отдела правового обеспечения Министерства социального развития Оренбургской области;

**Карликова Ольга Алексеевна** – преподаватель междисциплинарного курса «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»; заместитель начальника отдела организации персонифицированного учета ГУ – Отделения Пенсионного фонда РФ по Оренбургской области;

**Татарникова Марина Владимировна** – преподаватель междисциплинарных курсов «Право социального обеспечения», «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»; специалист – эксперт ГУ Управление Пенсионного фонда РФ в г. Оренбурге.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Начальник Управления  
Пенсионного фонда Российской Федерации  
(государственное учреждение)  
в г. Оренбурге**



\_\_\_\_\_  
**Т.Е. Борисов**

## **Общие положения**

Преддипломная практика по специальности 030912 (40.02.01) Право и организация социального обеспечения является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (основной профессиональной образовательной программы) (далее – ППССЗ (ОПОП) и направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности студентами к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях.

Организация практики направлена на выполнение требований к результатам освоения ППССЗ (ОПОП).

Юрист должен обладать основным видам профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями:

ВПД. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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.

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

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.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **Организация преддипломной практики**

На практику направляются студенты, выполнившие программу учебной и производственной практики, не имеющих задолженностей по промежуточной аттестации.

Базой преддипломной практики являются Управление Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в г. Оренбурге; Министерство социального развития Оренбургской области; Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Оренбургской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» в Северном округе г. Оренбурга; Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Оренбургской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» в Южном округе г. Оренбурга; Государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения»; Государственное учреждение - Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации; Федеральное казенное учреждение "Главное бюро медико-социальной экспертизы по оренбургской области"; Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Оренбургской области Негосударственный пенсионный фонд «Доверие», с администрацией которых заключаются договоры.

При подборе баз прохождения преддипломной практики обязательен является учет тем дипломных работ, закрепленных за студентами.

Направление на преддипломную практику осуществляется на основе приказа исполнительного директора о направлении студентов на практику согласно Положению о практике студентов НОУ СПО «Оренбургский юридический колледж» (техникум), осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена (основную образовательную программу среднего профессионального образования) по специальности 030912 (40.02.01) Право и организация социального обеспечения.

На время преддипломной практики назначаются руководители от учебного заведения и с места прохождения практики, которые согласуют программу практики.

### **Цель и задачи преддипломной практики**

Основной целью является приобретение навыков и профессиональных умений по избранной специальности, т.е. в сфере деятельности органов Пенсионного фонда, негосударственных пенсионных фондов и служб социальной защиты населения в рамках программы практики.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- формирование навыков работы с нормативными правовыми документами и научной литературой;
- овладение профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления в организации работы с персоналом;
- закрепление, расширение и углубление знаний, полученных при изучении общеобразовательных дисциплин общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалиста;
- ознакомление с порядком приема граждан по пенсионным вопросам и вопросам социальной защиты граждан;
- освоение методики и техники оценки дел, ведущихся в организации;
- сбор материала к итоговой государственной аттестации (по защите выпускной квалификационной работы)

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны приобрести первоначальный практический опыт работы в органах пенсионного и социального обеспечения.

Студенты должны участвовать в производственных совещаниях, деловых встречах, на приеме граждан, составлять заявления и иные документы.

### **Обязанности руководителя практики и студента-практиканта**

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от кафедры, которые:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

При прохождении практики студент обязан:

- явиться к месту прохождения практики в срок, установленный колледжем;
- полностью выполнять рекомендации, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;

- посещать консультации с руководителем практики;
- в установленные сроки представить руководителю практики для проверки полностью подготовленный и оформленный отчет.

## **ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА**

Отчет о преддипломной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания, отражающем тему дипломного проекта.

Отчет представляет собой самостоятельно выполненную работу студента.

По каждой теме необходимо осветить:

- место и значение темы в работе данного учреждения;
- содержание и методику выполнения студентом работы, ее результаты;
- перечень основного инструктивного материала, которым пользовался студент при выполнении работы по данной теме.

Объем должен составлять до 20 страниц рукописного текста (без приложений).

По результатам преддипломной практики студент представляет руководителю дипломной работы отчет, к которому прилагаются различного рода документы, с которыми студенты знакомятся на практике, а также иная информация необходимая для выполнения выпускной квалификационной работы.

Представленный отчет защищается студентом не позднее недельного срока после окончания прохождения преддипломной практики согласно установленному графику.

Отчет предоставляется студентами инспектору по общим вопросам в трехдневный срок со дня окончания производственной практики.

**По результатам практики студент обязан предоставить следующие документы:**



1. Отчет о прохождении практики с приложением подготовленных документов (на титульном листе должна стоять печать организации и подпись руководителя практикой от организации) (Приложение 1);
2. Характеристика с места прохождения практики, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью/аттестационный лист;
3. Дневник практики с отметкой руководителя организации (Приложение 2).

Студент, не сдавший зачет по производственной практике, не допускается к сдаче итоговой государственной аттестации.

**Примерный тематический план преддипломной практики в  
Управлении Пенсионного фонда России и Министерстве  
социального развития Оренбургской области**

№ п/п	Наименование видов работ
1.	Общее ознакомление со структурой и организацией работы в месте прохождения практики
2.	Организация работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами. Работа по приему и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах. Изучение порядке получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица.
3.	Организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц. Работа с работодателями, имеющими рабочие места, профессии и должности, дающие право на досрочное пенсионное обеспечение. Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц.
4.	Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсий. Прием граждан и представителей работодателя по пенсионным

	вопросам. Подготовка пенсионных дел. Перерасчеты пенсий. Работа по систематизации пенсионного законодательства.
5.	Общее ознакомление с деятельностью отдела выплаты пенсий.
6.	Составление отчетной документации по практике.
7.	Организация работы государственных и муниципальных органов социальной защиты населения.
8.	Организация деятельности Управления социальной защиты населения: - отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей; - отдел по труду и социальным вопросам; - отдел по назначению и выплате социальных пособий.
9.	Организация работы районных органов социальной защиты: - функциональные обязанности должностных лиц управления социальной защиты; - подготовка для получателей пособий.
10.	Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов: - профессиональная реабилитация инвалидов; - социальная реабилитация инвалидов.
11.	Составление отчетной документации

Преддипломная практика является составной частью ППССЗ (ОПОП), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются образовательной организацией. Преддипломная практика рассчитана на 4 недели в соответствии с ФГОС СПО и Учебным планом колледжа и проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Преддипломная практика завершается оценкой студентам освоенных общих и профессиональных компетенций, которая учитывается при итоговой аттестации.

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ТЕХНИКУМ)**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. руководителя от Организации)

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. руководителя от Колледжа)

М.П.

Оренбург 20 \_\_\_\_ г.

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ТЕХНИКУМ)**

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Оренбург  
20 \_\_\_\_ г.**

## 1. Путевка

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя и отчество \_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_
4. Вид практики \_\_\_\_\_
5. Место практики \_\_\_\_\_
6. Срок практики \_\_\_\_\_
7. Руководитель от колледжа \_\_\_\_\_

Исполнительный директор \_\_\_\_\_ /А.С.Мушинская/

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 2. Прохождение практики

1. Практику проходил \_\_\_\_\_
2. Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
3. Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
4. Руководитель от Организации \_\_\_\_\_

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### 3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики<sup>1</sup>

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

---

<sup>1</sup> Просматривается руководителем ежедневно, заверяется подписью руководителя и печатью

#### 4. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_  
обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ формы по специальности 030912 (40.02.01) Право и  
организация социального обеспечения успешно прошел (а) учебную/производственную (по  
профилю специальности)/ преддипломную практику (нужное подчеркнуть) в объеме \_\_\_\_\_  
часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в организации

*Наименование и юридический адрес*

#### **Виды и качество выполняемых работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций**

Аттестуемый (ая) продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение профессиональными компетенциями (необходимо отметить значком ✓ продемонстрированные профессиональные компетенции):

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
- ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Недостатки, выявленные в работе студента в ходе прохождения практики (при наличии) \_\_\_\_\_

Рекомендованная оценка \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. Подпись и ФИО руководителя базы практики

Рекомендованная оценка \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. Подпись и ФИО руководителя практики Колледжа





## ГИМН НОУ СПО «Оренбургский юридический колледж» (техникум)

I. Среди многолюдных переулков,  
Дорог и скверов городских,  
В центральной части Оренбурга  
Юрколледж славный наш возник.

Здесь постигаем мы науки –  
Те, что юрист обязан знать.  
Здесь слышим мы родные звуки -  
Юристов учат побеждать.

II. Нам друг Фемида путь укажет верный,  
Преподаватель пояснит законы бытия,  
И вот уже готов юрист примерный,  
Способный, справедливый судия.

Юристом быть, конечно, очень сложно:  
Ты лучший в своём деле навсегда,  
Но колледж доказал, что всё возможно,  
Когда горит во тьме его звезда.

### **Припев:**

Клянёмся наш колледж любимый беречь,  
Учиться во славу и честь его приумножить,  
Ведь колледж поможет законы России стеречь

И праведный суд на земле возвеличить,  
И честное имя юриста возвысить,  
И может человека к жизни вернуть.

**Тажиева А.,**  
выпускница НОУ СПО «Оренбургский юридический колледж» (техникум)