

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

---

Рассмотрено на Педагогическом совете  
(протокол № 004/14 от 29 августа 2014 г.)

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



А.С.Мушинская  
«29» августа 2014г.

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности среднего профессионального образования  
030912 (40.02.01) «Право и организация социального обеспечения»  
(базовой подготовки)

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

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

Программа учебной практики составлено в соответствии с ФГОС СПО 030912 (40.02.01) Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в рамках 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»

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*

**Т.Е. Борисов**

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
<b>ЧАСТЬ I. Учебная практика в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»</b>	6
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
ОБЪЕМ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	8
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
<b>ЧАСТЬ II. Учебная практика обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»</b>	16
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	16
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
ОБЪЕМ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	18
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	24
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	25
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ</b>	30

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (основной профессиональной образовательной программы) (далее – ППСЗ (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 030912 (40.02.01) Право и организация социального обеспечения (ФГОС СПО). Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Программа учебной практики рекомендует проводить учебную практику как в специализированных кабинетах и лабораториях, оснащенных современным оборудованием и необходимой документацией, так и в органах социальной защиты и Управлении пенсионного фонда РФ г. Оренбурга, негосударственных пенсионных фондах.

Основной задачей практики является подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению дисциплин, определяющих профиль специальности: гражданское право, трудовое право, право социального обеспечения, информационные технологии в профессиональной деятельности, документационное обеспечение управления; привитие им первичных умений и навыков по избранной специальности, ознакомление студентов с работой в органах социальной защиты и пенсионного фонда; а также подготовка к трудовой деятельности будущего специалиста.

Цель практики: приобретение первичных практических навыков и профессиональных знаний по специальности юриста, подготовка к практике по профилю специальности в органах пенсионного фонда и социальной защиты; подготовка студентов к осознанному и углубленному дальнейшему изучению специальных дисциплин; овладение студентами навыками профессиональной деятельности юриста в органах социальной защиты и пенсионного фонда; развитие профессионального мышления.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются НОУ СПО «Оренбургский юридический колледж» (техникум) (далее – колледж) в соответствии с ППСЗ (ОПОП) колледжа.

Формы отчетности студентов по учебной практике - дневник, характеристика, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по поводу работы (отчет и портфолио проектов документов).

Программа учебной практики разрабатывается колледжем и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики. Одной из составляющей программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций (оценочные материалы); к работе над этим разделом должны привлекаться специалисты организаций (предприятий), в

которых проводится практика. При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю следует выделить необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля. На основе рабочей программы разработан план самостоятельных заданий, которые имеют индивидуальный характер для каждого студента.

Для проведения практики необходим комплект рабочих документов, который включает:

Направление на практику;

- дневник практики;
- индивидуальные задания.

Перед направлением на практику для получения первичных профессиональных навыков в органы социального обеспечения и пенсионного фонда необходимо провести собрание, на котором до сведения студентов доводятся индивидуальные задания, требования по прохождению и завершению практики. Каждому студенту раздается комплект рабочих документов.

Формой аттестации по учебной практике является комплексный дифференцированный зачет.

## **ЧАСТЬ I. Учебная практика в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»**

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

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

Программа учебной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 030912 (40.02.01) Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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 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 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.

**1.2.Количество часов, отводимое на учебную практику в рамках ПМ.01: 72**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по специальности: 030912 (40.02.01)

#### Право и организация социального обеспечения

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
ПМ.01	Учебная практика	72	Концентрированная
ПМ.02		72	Концентрированная
<i>Вид аттестации: комплексный дифференцированный зачет</i>			
<b>Итого</b>		<b>144</b>	-----

### 2.2. Содержание практики

#### 2.2.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

##### Цели и задачи вида учебной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

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.

обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

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;

**уметь:**

анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного)

капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;  
 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;  
 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;  
 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;  
 структуру трудовых пенсий;  
 понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;  
 государственные стандарты социального обслуживания;  
 порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;  
 порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;  
 компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;  
 способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;  
 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;  
 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 в коллективе.

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов	Форма представления в отчете
<b>1. Страховой стаж и его исчисления.</b>	Изучение содержания нормативных актов. Определение видов трудовой общепольной деятельности, а также других периодов, включаемых в страховой стаж. Исчисление продолжительности страхового стажа. Умения заполнять карточку пенсионера, работать в основном экране пенсионного дела. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, компенсаций	8	Перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан
<b>2. Стаж на определенных видах работ</b>	Изучение норм, предусматривающих назначение досрочных пенсий по старости. 2.2. Знакомство с кругом	8	Перечень норм, регулирующих порядок

	субъектов, имеющих право на досрочные пенсии по старости. Знакомство с кругом субъектов, имеющих право на досрочную пенсию по старости, со Списками работ, профессий и должностей по различным отраслям.		обращения, назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций.
<b>3. Исчисление стажа на определенных видах работ.</b>	Изучение нормативных документов. Исчисление периодов, засчитываемых в стаж, на определенных видах работ.	8	Перечень норм, регулирующих порядок обращения, назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций.
<b>4. Трудовые пенсии по старости.</b>	Изучение норм, предусматривающих назначение пенсий по старости. Определение права на пенсию. Исчисление размера пенсии. Определение срока назначения пенсии. Умение организовать работу по истребованию и предоставлению необходимых для назначения пенсий документов.	8	Перечень норм, регулирующих порядок обращения, назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций.
<b>5. Трудовые пенсии по инвалидности.</b>	Изучение норм, предусматривающих назначение пенсий по инвалидности. Определение права на пенсию. Исчисление размера пенсии. Определение срока назначении пенсии.	12	Перечень условий оказания социальной помощи
<b>6. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца.</b>	Изучение норм, предусматривающих назначение пенсий по случаю потери кормильца. Определение права на пенсию. Исчисление размера пенсии. Определение срока назначении пенсии.	8	Перечень условий оказания социальной помощи
<b>7. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.</b>	Изучение норм, предусматривающих назначение пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Знакомство с кругом лиц, имеющих право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению. Определение права на пенсию, ее размера и срока назначения гражданам, пострадавшим в результате радиационных и техногенных катастроф, военнослужащим, участникам Великой Отечественной войны, федеральным государственным служащим,	8	Перечень норм, регулирующих порядок обращения, назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций.

	нетрудоспособным гражданам и членам их семей.		
<b>8. Обращение, назначение и выплата и удержания пенсий.</b>	Изучение норм, регулирующих порядок обращения, назначения и выплаты пенсий. Оценка документов, представленных для назначения пенсий. Определение сроков назначения пенсий. Расчет удержания из пенсий.	8	Перечень норм, регулирующих порядок обращения, назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций.
<b>9. Пособия.</b>	Изучение норм, регулирующих обеспечение пособий. Определение права, размера, срока назначения пособий гражданам, имеющим детей. Знакомство с условиями, порядком и размером	8	Перечень условий оказания социальной помощи

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ  
ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы отчетности</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дневник;</li> <li>- Отчет по практике;</li> <li>- Портфолио документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике</li> <li>- Оценка защиты отчета по учебной практике</li> <li>- Оценка портфолио</li> </ul>
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дневник;</li> <li>- Отчет по практике;</li> <li>- Отзыв руководителя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</li> <li>- Оценка защиты отчета по учебной практике</li> </ul>
<p>ПК1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан,</p>	<p>Обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий. Ясность решений о назначении пенсии. Точность и аккуратность формирования пенсионных дел</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дневник;</li> <li>- Отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя по практике</li> <li>- Портфолио документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</li> <li>- Оценка защиты отчета по учебной практике</li> <li>- Оценка портфолио</li> </ul>

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	Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой. Правильность производства индексации пенсии	- Дневник; - Отчет по практике; - отзыв руководителя по практике - Портфолио документов	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. - Оценка защиты отчета по учебной практике - Оценка портфолио
ПК1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	1) контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; 2) обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	- Дневник; - Отчет по практике; - отзыв руководителя по практике - Портфолио документов	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. - Оценка портфолио
ПК1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат Правильность оформления заявлений, ходатайств Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера	- Дневник; - Отчет по практике; - Портфолио документов - отзыв руководителя	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. - Оценка портфолио

## **ЧАСТЬ II. Учебная практика обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 030912 (40.02.01) Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 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.

**1.2.Количество часов, отводимое на учебную практику в рамках ПМ.02: 72**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по специальности: 030912 (40.02.01)

#### Право и организация социального обеспечения

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
ПМ.01	Учебная практика	72	Концентрированная
ПМ.02		72	Концентрированная
<i>Вид аттестации: комплексный дифференцированный зачет</i>			
<b>Итого</b>		<b>144</b>	-----

### 2.2. Содержание практики

#### 2.2.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

##### Цели и задачи вида производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

- 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

##### **иметь практический опыт:**

- 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;

**уметь:**

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

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми,

принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий,

компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов	Форма представления в отчете
<b>1.Общее ознакомление со структурой и организацией работы в учреждении (организации)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение истории возникновения учреждения (организации)</li> <li>- Ознакомление со структурой учреждения (организации)</li> <li>- Изучение основных направлений деятельности учреждения (организации)</li> <li>- Изучение нормативно-правовой базы о деятельности учреждения (организации)</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Отражение истории возникновения учреждения (организации)</li> <li>-Отражение структуры учреждения (организации)</li> <li>-Отражение основных направлений деятельности учреждения (организации)</li> <li>-Перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих, деятельность учреждения (организации)</li> </ul>
<b>2. Порядок выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, используя информационно-компьютерные технологии</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Изучение нормативно-правовой актов, регулирующих порядок выявления учета лиц, нуждающихся в социальной защите</li> <li>- Изучение порядка выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, используя информационно-компьютерные технологии</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих порядок выявления учета лиц, нуждающихся в социальной защите</li> <li>- Отражение порядка выявления</li> </ul>

	-Ознакомление с должностными обязанностями работников учреждения (организации) по выявлению и учету лиц, нуждающихся в социальной защите		учета лиц, нуждающихся в социальной защите - перечисление основных прав и обязанностей работников учреждения (организации) по выявлению и учету лиц, нуждающихся в социальной защите
<b>3. Работа с базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также льгот и социальных услуг</b>	- Ознакомление с информационно-компьютерными технологиями, применяемыми в учреждении (организации) -Работа в основном экране программы, вводить, корректировать, дополнять правовую и прочую информацию, распечатывать основные выходные формы	8	-Отражение результатов работы с базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также льгот и социальных услуг
<b>4. Изучение технологий работы с получателями пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также льгот и социальных услуг</b>	- Изучение различных технологий социальной работы с получателями пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также льгот и социальных услуг, используемых в учреждении (организации): управленческо-правовых, экономических, психологических, педагогических, диагностики, адаптации, реабилитации, консультирования и пр. - Организация и координация социальной работы с получателями пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также льгот и социальных услуг	8	-Описание технологий социальной работы с получателями пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также льгот и социальных услуг, используемых в учреждении (организации) -Описание результатов организации и координации социальной работы с получателями пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также льгот и социальных услуг

<p><b>5.Осуществлять прием граждан по вопросам установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также предоставления льгот и оказания социальных услуг</b></p>	<p>- Присутствовать при приеме граждан по вопросам установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также предоставления льгот и оказания социальных услуг</p> <p>- самостоятельно консультировать граждан по вопросам установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также предоставления льгот и оказания социальных услуг</p>	<p>8</p>	<p>- Описание проведенных приемов граждан по вопросам установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также предоставления льгот и оказания социальных услуг</p>
<p><b>6. Ознакомление с организацией делопроизводства в учреждении (организации)</b></p>	<p>- Составление текстов документов, применяемых в учреждении (организации)</p>	<p>8</p>	<p>- Приобщение текстов в виде приложений к отчету по практике</p>
<p><b>7.Использование справочно-информационных систем в практических целях</b></p>	<p>- Использование различных способов поиска информации по конкретной ситуации в различных справочно-информационных системах (в том числе в справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант плюс» и пр.</p> <p>- Работа со списками документов</p> <p>-Работа с текстами документов с использованием возможностей программ</p>	<p>8</p>	<p>- Отражение результатов использования справочно-информационных систем с описанием конкретных ситуаций</p>
<p><b>8.Характеристика методов исследования по сбору материалов по практике</b></p>	<p>-Применение метода анализа нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения (организации), а также основных направлений деятельности</p> <p>-Применение метода опроса (категории опрашиваемых, виды опросов, содержание опросного листа)</p> <p>- Применение метода наблюдения (цель, объект, дневник наблюдения, регистрация результатов наблюдения, обработка и описание его результатов)</p> <p>- Применение метода анкетирования</p> <p>- и др. методы</p>	<p>8</p>	<p>-Отражение результатов применения различных методов исследования по сбору материалов по практике</p>

<b>9.Составление отчетной документации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обобщение всего материала по итогам практики и оформление результатов в форме отчета по практике</li> <li>- Оформление приложений в виде копий документов, опросных листов и т.п.</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заполнение дневника и отчета по практике</li> <li>- Приобщение приложений к отчету по практике</li> </ul>
--	---	---	--

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПП  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02 Организационное обеспечение  
деятельности учреждений социальной защиты населения и органов  
Пенсионного фонда Российской Федерации**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы отчетности</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<p>контроль за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- проекты документов;</li> <li>- аттестационный лист</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</li> <li>- Оценка защиты отчета по производственной практике</li> <li>- Оценка проектов документов</li> </ul>
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<p>Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p>Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан;</p> <p>Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- проекты документов;</li> <li>- аттестационный лист</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.</li> <li>- Оценка защиты отчета по производственной практике</li> <li>- Оценка проектов документов</li> </ul>
ПК 2.3 Организовывать и координировать	Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>	- Накопительная оценка результатов



<p>социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>профессиональных задач          Правильность оформления заявлений, ходатайств          Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера          - консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;          - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;          - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями</p>	<p>- проекты документов;          - аттестационный лист</p>	<p>выполнения практических работ на производственной практике.          - Оценка защиты отчета по производственной практике          - Оценка проектов документов</p>
---	---	---	---

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие у колледжа договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики).

##### - учебной практики модуля ПМ.01; ПМ.02

Оборудование рабочих мест проведения *учебной практики*:

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),
- лицензионное программное обеспечение:
- Операционная система;

- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- MS Office;
- Мультимедиа проигрыватель

Технические средства обучения:

- Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- Сканер;
- Принтер;

### **3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики**

#### **Перечень методических рекомендаций, дополнительной литературы**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 030912 (40.02.01) Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 508 от 12.05.2014 г.

2. Положение об учебной и производственной (профессиональной) практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 26.11.2009г. №673)

#### **Профессиональный модуль ПМ.01; ПМ.02**

##### **Основные источники:**

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: Учебник для средних проф. уч. зав. / В.П. Галаганов. - изд. 4-е, перераб. и доп. – М.: Академия, 2009.

2. Волкова А.И. Психология общения для студентов колледжей: учебное пособие / А.И. Волкова. – Ростов/Д.: Феникс, 2006.

3. Геронтопсихология: Учебное пособие / Под ред. Г.С. Никифорова. – СПб: Изд-во СПУ, 2007.

4. Морозов А.В. Социальная психология Учебник для ссузов и вузов // А.В. Морозов – М.: Издательский проект Трикста, 2006

5. Соснин В.А., Красникова Е.А. Социальная психология: Учебник для ССУЗов(изд:2) // В.А. Соснин, Е.А. Красникова. – М.: Академия, 2010

6. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: Учебник / Г.В. Сулейманова. – М.: Юрайт, 2011.

7. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для начального и среднего профессионального образования / Г.М. Шеламова.

- Изд. 5-е/6-е, стереотип. – М.: Академия, 2007.

#### **Дополнительные источники:**

1. Андреева Г.М. Социальная психология/ Г.М. Андреева. – М.: Академия, 2010.

2. Григорьева Т.Г. Основы конструктивного общения: Методическое пособие для преподавателей / Т.Г. Григорьева, Л.В. Линская, Т.П. Усольцева. – М.: Академия, 2007.

3. Гусаков Д.Б. История пенсионного обеспечения и социального страхования в России: Учебное пособие / Д.Б. Гусаков. – СПб.: СПбГИПСР, 2010.

4. Добромислов К.В., Мачульская, Е.Е. Право социального обеспечения: Учебное пособие и практикум / К.В. Добромислов, Е.Е. Мачульская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Книжный мир, 2009.

5. Кауфман А.А. Право социального обеспечения в схемах и определениях: Учебное пособие / А.А. Кауфман. – М.: Проспект, 2011.

6. Кобзева С.И., Источники права социального обеспечения России: Монография / С.И. Кобзева. – М.: Проспект, 2009.

7. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: Учебник / Е.Е. Мачульская. – М.: Юрайт, 2010.

8. Николаева Е.Ю. Право социального обеспечения: Учебное пособие / Е.Ю. Николаева. – М.: РИОР, 2011.

9. Современное состояние законодательства и науки трудового права и права социального обеспечения. Материалы 6-й Международной научно-практической конференции / Под ред. Гусова К.Н. – М.: Проспект, 2010.

10. Сухов А.И. Социальная психология / А.И. Сухов. – ОИЦ «Академия», 2009.

11. Ткаченко В.С. Медико-социальные основы независимой жизни инвалидов. – М.: «ДАШКОВ и К», 2010.

12. Фетискин Н. П. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп / Н. П. Фетискин, В. В. Козлов, Г. М. Мануйлов. - М.: Изд-во Института Психотерапии, 2012.

13. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве / Г.М. Шеламова. – М.: Академия, 2008.

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы и их семей: Федеральный закон от 12.02.1993г.

2. Об основах государственной службы РФ: Федеральный закон от 31.07.1995г.

3. О ветеранах: Федеральный закон от 12.01.1995г.

4. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: Федеральный

закон от 15.05.1991г.

5. О занятости населения в РФ: Федеральный закон от 19.04.1991г.
6. О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов: Федеральный закон от 02.08.1995г.
7. О социальной защите инвалидов в РФ: Федеральный закон от 24.П. 1995г.
8. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования: Федеральный закон от 01.04.1996г.
9. Об основах обязательного социального страхования: Федеральный закон от 16.07.1999г.
10. О негосударственных пенсионных фондах: Федеральный закон от 07.05.1998г.
11. О статусе военнослужащих: Федеральный закон от 22.01.1993г.
12. О прожиточном минимуме в Российской Федерации от 24.10.1997г. № 134 -ФЗ // СЗ РФ. 1997. № 43. Ст.4904.
13. О государственной социальной помощи от 7.07.1999г.
14. О минимальном размере оплаты труда от 19.06.2000г
15. О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2002г.
16. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации от 15.12.2001. № 167 - ФЗ
17. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15,12.2001 г. №166 - ФЗ // СЗ РФ. - 2001. - № 51. - Ст. 4831.
18. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ // СЗ РФ. – 1995. - №21. - Ст. 21.
19. О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан: Указ Президента РФ от 30 мая 1994 г. № 1110 // СЗ РФ. - 1994. - № 6. – Ст. 235.
20. О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших: Указ Президента РФ от 29.06.1996 г. № 1001 // СЗ РФ. - 1996. - № 27. - Ст. 3235.
21. Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 г. № 165-ФЗ // СЗ РФ. - 1999. - № 29. - Ст. 3686.
22. Трудовой кодекс РФ: Федеральный закон от 30 ноября 2001г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст. 3.
23. О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы РФ» от 6.03.2001г. № 21- ФЗ //СЗ РФ. - 2001. - №11. - Ст. 998.
24. О порядке признания граждан инвалидами: Постановление Правительства РФ от 13.08.1996г. № 965 // СЗ РФ. - 1996. - № 34. - Ст.4127.

### **Интернет – ресурсы:**

[www.psychologist.net](http://www.psychologist.net) - психологический образовательный сайт  
[www.flogiston.ru](http://www.flogiston.ru) - "Флогистон. Психология из первых рук"

[www.psychology-online.net](http://www.psychology-online.net) - сайт "Научная и популярная психология"  
[www.juristlib.ru](http://www.juristlib.ru) – электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб»  
[www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) – сайт Пенсионного фонда Российской Федерации  
[www.rospensia.ru](http://www.rospensia.ru) – сайт журнала «Пенсия»  
[www.minzdravsoc.ru](http://www.minzdravsoc.ru) – сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации  
[www.rg.ru](http://www.rg.ru) – сайт «Российской газеты»

### **3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики**

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

**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. Средь 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)