

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования**

**«Оренбургский государственный университет»  
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

**Факультет среднего профессионального образования**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(код и наименование специальности)

Тип образовательной программы

Программа подготовки специалистов среднего звена


Квалификация

Юрист


Форма обучения

очная

Согласовано с работодателем:

ФИО	Должность	Подпись
Титова Юлия Александровна	Руководитель клиентской службы (на правах отдела) в г. Орске, Отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Оренбургской области	

Разработчики:

ФИО	Должность	Подпись
Выскребцев Б.С.	Преподаватель	
Шеховцова О.С.	Преподаватель	

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла протокол № 6 от «01» февраля 2023 г.

Председатель ПЦК  Ж.В. Михайличенко

## Содержание

Область применения программы	4
1.1 Цели учебной практики	4
1.2 Задачи учебной практики	4
1.3 Место практики в структуре ППСЗ подготовки	6
1.4 Формы проведения практики	6
1.5 Место и время проведения практики	7
1.6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	7
1.7 Структура и содержание учебной практики	8
1.7.1 Тематический план практики	8
1.7.2 Структура учебной практики	8
1.7.3 Содержание учебной практики	9
1.8 Форма контроля промежуточной аттестации (по итогам практики)	11
1.9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	16
1.10 Материально-техническое обеспечение практики	16
Приложение 1 Фонд оценочных средств по учебной практике	18

## **Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения с квалификацией юрист.

### **1.1 Цели учебной практики**

Учебная практика студентов проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, которым определено, что учебная практика студентов является обязательным компонентом учебного плана.

Учебная практика студентов является частью программы подготовки специалистов среднего звена и учебного процесса, направлена на формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

### **1.2 Задачи учебной практики**

Задачей учебной практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является освоение видов профессиональной деятельности: *Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты*, систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование элементов общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен освоить:

#### **Вид профессиональной деятельности:**

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

#### **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;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и 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 приёмы 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 (далее - 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.

### **1.3 Место практики в структуре ППССЗ подготовки специалиста**

При реализации данной ППССЗ предусматривается прохождение учебной практики.

Учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности: ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

### **1.4 Формы проведения практики**

Учебная практика проводится в форме учебно-практических занятий под руководством преподавателя дисциплин профессионального цикла и работы на предприятиях, в организациях соответствующих видов деятельности, дополняет междисциплинарные курсы профессиональных модулей.

С целью более глубокого изучения профессиональной деятельности для обучающихся организуются экскурсии. Их назначение – оказание обучающимся помощи в изучении вопросов, составляющих содержание практики.

Количество и тематика экскурсий определяются руководителем практики от института. Организация экскурсий согласовывается с соответствующими службами предприятий и входит в обязанности руководителя практики от института.

### **1.5 Место и время проведения практики**

Учебная практика проводится в 4 и 5 семестрах в соответствии графиком учебного процесса в течение 4 недель. Учебная практика проводится по месту фактического расположения образовательного учреждения, а также в организациях соответствующего профиля деятельности в городе и области.

### 1.6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.

### профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
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.

## 1.7 Структура и содержание учебной практики

### 1.7.1 Тематический план практики

<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Наименование профессионального модуля</b>	<b>Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)</b>	<b>Сроки проведения</b>
ОК 1. – ОК 12. ПК 1.1 - ПК 1.6	<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	72/2 72/2	4 семестр 5 семестр

### **1.7.2 Структура учебной практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 144 часа

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Подготовительный этап	инструктаж по технике безопасности, закрепление руководителя, выдача заданий на практику (12)	Журналы по охране труда и пожарной безопасности,
2	Ознакомительный этап	закрепление рабочего места, ознакомление с заданиями (12)	Отчет
3	Практический этап	выполнение учебно-производственных заданий (90)	Решение задач, практические задания по видам работ, дневник по практике
4	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике, дифференцированный зачет.	подготовка отчёта по практике, дифференцированный зачет (30)	Дифференцированный зачет



### 1.7.3 Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
<b>ВПД 1.</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение содержания нормативных актов, регулирующих организацию деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты Получение учащимися навыков работы с правовыми документами, а также навыков профессионального общения при обращении граждан в органы пенсионного обеспечения и социальной защиты Участие при проведении приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты и рассмотрении пакета документов, необходимых для назначения выплат и мер социальной поддержки Решение практических задач, связанных с обращением граждан по поводу пенсионных и иных социальных прав Формирование документации организаций, регулирующих отношения в области социального обеспечения на региональном и федеральном уровне. Обоснование НПА при принятии решений Определение права на пенсии, пособия, компенсации и другие социальные выплаты, а также их размер на основании сведений, содержащихся в документах, предоставляемых для установления права	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 (далее - 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	МДК. 01.01. Право социального обеспечения МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности	144/4

	<p>Соблюдение порядка действий при проверке достоверности предъявляемых документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций</p> <p>Изучение последовательности формирования расчетной базы размера социальных выплат и пособий.</p> <p>Изучение вопросов организации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>Изучение операций по установлению страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению; пенсий за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим, военнослужащим и сотрудникам правоохранительных органов; назначения и выплаты ежемесячного пожизненного содержания судьям.</p> <p>Изучение организации хранения дел получателей социальных выплат</p> <p>Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий.</p> <p>Изучение оформления проектов заявлений граждан, ходатайств, жалоб в соответствии с образцом</p> <p>Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правил культуры поведения.</p> <p>Определение этики взаимоотношений с клиентами.</p> <p>Изучение стандартов поведения в организации: лояльности, ответственности, конфиденциальности, порядочности, честности.</p>	<p>обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе</p>		
--	--	--	--	--

### 1.8 Форма контроля промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой контроля промежуточной аттестации студента по учебной практике является **дифференцированный зачет**, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Оценка выставляется по совокупности оценки, выставленной руководителем практики, выполнения практических заданий, оформления и защиты отчёта по учебной практике.

В дневник по практике оценка выставляется руководителем практики на основе оценки качества выполнения практических заданий по видам работ, текущего контроля за работой обучающихся, зафиксированного в журнале учебной практики.

Работа над практическими заданиями по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций обучающегося:

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,

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- использование информационных справочных правовых систем;</li> <li>- оценивание актуальности правовых актов</li> </ul>	<p>Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях</p> <p>Анализ решения практических задач</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p>

<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор оптимального правового регулирования при решении задач в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- прием документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат и их регистрация;</li> <li>- определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления;</li> <li>- пользование профессиональными компьютерными программами по регистрации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, вести учет образований;</li> <li>- консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- установление психологического контакта с клиентами и применение правил культуры поведения</li> </ul>	
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение права на страховую пенсию, пенсию по государственному пенсионному обеспечению, пособия, компенсации, другие выплаты и меры социальной поддержки;</li> <li>- использование компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, других социальных выплат</li> </ul>	
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение (расчет) размера пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат;</li> <li>- осуществление перерасчета размера пенсии;</li> <li>- осуществление перевода с одного вида пенсии на другой;</li> <li>- осуществление индексации пенсии;</li> <li>- осуществление корректирования пенсии;</li> <li>- назначение пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат используя информационно-компьютерные технологии</li> </ul>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование пенсионных дел;</li> <li>- формирование дел получателей пособий;</li> <li>- формирование дел получателей ЕДВ, ФСД, МСК и других социальных выплат;</li> <li>- учет и хранение пенсионных дел, дел</li> </ul>	

	получателей пособий, ЕДВ, ФСД, МСК и других социальных выплат	
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем;</li> <li>- вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием профессиональных компьютерных программ и информационных справочно-правовых систем;</li> <li>- информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности;</li> <li>- осознание социальной значимости к сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- готовность к профессиональной деятельности;</li> <li>- наличие положительных отзывов по итогам практики по профилю специальности</li> </ul>	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение демонстрировать организаторские способности к будущей профессии</li> </ul>	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях;</li> <li>- прогнозирование последствий на основе анализа риска в профессиональной деятельности;</li> <li>- несение ответственности на принятие решений.</li> </ul>	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач;</li> <li>- выбор информации на основе анализа значимости содержания;</li> <li>- поиск информации для</li> </ul>	

	<p>личностного и профессионального роста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформированность высокого уровня информационных умений;</li> <li>- результативность поиска информации в различных источниках</li> </ul>	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникативных технологий;</li> <li>- владение информационной культурой и информационно - коммуникационными технологиями;</li> <li>- участие в сетевом взаимодействии;</li> <li>- использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании.</li> </ul>	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение работать в коллективе, команде;</li> <li>- общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия;</li> <li>- наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, потребителей;</li> <li>- взаимодействие с социальными партнерами, клиентами социальных служб.</li> </ul>	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов выполнения заданий;</li> <li>- умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды;</li> <li>- проявление ответственности за качество выполнения работы.</li> </ul>	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;</li> <li>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</li> </ul>	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности;</li> <li>- стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности;</li> <li>- адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере.</li> </ul>	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к соблюдению основ здорового образа жизни и</li> </ul>	

требования охраны труда.	требований охраны труда
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности; - применение приемов делового общения и правил культуры поведения;</li> <li>- организация психологического контакта с клиентами социальных служб;</li> <li>- учет сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста в процессе контакта с клиентами социальных служб.</li> </ul>
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными нормами;</li> <li>- использование правил профессиональной этики при общении с клиентами социальных служб;</li> <li>- строгое соблюдение законодательства, сроков исполнения документов, используемых для оказания услуг; - своевременное предоставление социальных услуг в обстановке открытости и доступности информации для клиентов социальных служб;</li> <li>- создание условий для прозрачности деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</li> </ul>

#### **Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа практики;
- график проведения практики.

#### **Требования к руководителям практики**

##### *Руководитель практики от института:*

- организует и руководит работой по созданию программы практики обучающихся по специальности;
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, обучающихся;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

##### *Руководитель практики от предприятия:*

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- контролирует выполнение практических заданий;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

### **Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

*Студенты в период прохождения практики обязаны:*

- соблюдать действующие в учебном заведении и на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **1.9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### *Основная литература*

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

2. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509288>

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

### *Дополнительная литература*

1. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13354-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496235>

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

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

4. Савинков, В. И. Этика и психология профессиональной деятельности гражданского служащего в схемах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11952-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493890>

5. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01316-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490349>



*Периодические издания:*

Вестник гражданского права [https://biblioclub.ru/index.php?page=journal\\_red&jid=601448](https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=601448)

Вестник исполнительного производства  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=journal\\_red&jid=601468](https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=601468)

Вопросы психологии

Психологический журнал

*Интернет-ресурсы*

<http://www.pfrf.ru>

[www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)

<http://www.mzsrrf.ru>

<http://www.ffoms.ru>

[www.garant.ru](http://www.garant.ru)

[www.cons-plus.ru](http://www.cons-plus.ru)

<http://www.voppsy.ru>

<http://www.psychology.ru>

**1.10 Материально-техническое обеспечение практики:** инструктивный материал;  
комплект учебно-методической документации.

### Фонд оценочных средств по учебной практике

Формой контроля промежуточной аттестации по учебной практике является - дифференцированный зачет.

#### Оценочное средство №1

##### Примеры практических заданий:

Задание:	
1) Изучить деятельность организации (отдела) социальной защиты населения по месту прохождения практики	
2) Выполнить анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям граждан	
3) Выполнить анализ порядка формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	
4) Изучить порядок организации работы (делопроизводство) по письменным и устным обращениям граждан	
5) Выполнить практические задания руководителя практики от организации по освоению навыков профессиональной деятельности	
6) Заполнить дневник практики	
7) Оформить отчёт о прохождении учебной практики	

#### Оценочное средство №2 – Дневник по практике (пример заполнения)

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись
21.11.16	Инструктаж по технике безопасности труда, пожарной безопасности, электробезопасности. Знакомство с руководителем практики от предприятия и рабочим местом	5 (отлично)	
22.11.16	Знакомство с должностными инструкциями специалистов, работающих в области информационных технологий на предприятии	4 (хорошо)	
23.11.16	Изучение организационной структуры предприятия, основных видов деятельности	5 (отлично)	
.....	.....	.....	
24.02.17	Оформление отчёта по учебной практике. Оформление дневника по практике и сопровождающей документации	5 (отлично)	
25.02.17	Защита отчёта по учебной практике	5 (отлично)	

#### Оценочное средство №3 – Отчет по практике

Отчет должен быть выполнен с учетом требований СТО 02069024. 101 – 2015 РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления (pdf, 763 КБ) (Утвержден ОГУ 28.12.2015 г.).

Отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальными заданиями студенту. Отчет должен отражать полученные практикантом организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполнения практической работы, собранных материалов, личных наблюдений и консультаций с руководителем практики.

Рекомендуется следующая структура и содержание отчета:

#### 1. Титульный лист

Содержит наименование отчета, реквизиты автора (фамилия, имя, отчество студента, шифр студенческой группы), сведения о руководителе практики от института, год написания отчета, наименование института и название города. За титульным листом следует оглавление (содержание) отчета.

#### 2. Введение

Указываются: вид практики, ее продолжительность, база практики, занимаемые во время производственной практики должности (рабочие места). Приводится аннотация достигнутых за время практики целей и решенных задач.

#### 3. Раздел I

Общая характеристика предприятия и подразделений, где проходила практика, организация их деятельности, если это не противопоказано условиями и правилами конфиденциального характера.

#### 4. Раздел II

Приводятся материалы по освещению вопросов, изучение которых предписано студенту индивидуальным заданием на практику.

#### Заключение

Приводится всесторонняя оценка практики, итоги выполненных заданий.

Список использованных источников.

#### Приложения

Приложения могут состоять из фото, дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

### Критерии выставления оценок по практике

**Оценка «отлично»** выставляется если обучающийся выполнил в срок, качественно и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики; выполнил в процессе практики все задания, предусмотренные программой практики; показал при этом высокий уровень профессиональной компетентности в рамках практики, а также проявил в работе самостоятельность, творческий подход. Представил оформленный в соответствии с требованиями отчет по прохождению практики и положительную характеристику с базы практики (без замечаний). На защите продемонстрировал разносторонние знания по основному и индивидуальному разделам практики.

**Оценка «хорошо»** выставляется если обучающийся выполнил в срок и полностью намеченную программу практики, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты, связанные с глубиной анализа материала; не имеет серьезных замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики, представил оформленный соответствующим образом отчет по прохождению практики. При этом обнаружил умение определять по учебной (производственной, преддипломной) практике основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом профессиональном росте. На защите продемонстрировал уверенные знания материала, предусмотренные программой практики. В отчете и при ответе допущены незначительные ошибки.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется если обучающийся выполнил программу практики, но предоставил отчет о прохождении практики не в срок и с ошибками; в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков, не проявил инициативу в работе, не показал умений на практике применять полученные знания, допускал ошибки в постановке и решении задач. Имеет существенные замечания, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики. На защите продемонстрировал знание основных положений программы практики, но дал ответ не полный, без теоретического обоснования.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется если обучающийся не справился с программой практики, нарушал нормы и требования, предъявляемые к работе практиканта, допускал нарушения дисциплины в ходе проведения практики, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики, а также не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков; допустил грубые нарушения программы и графика практики. Не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил весь перечень отчетной документации по практике.