

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

 Е.А. Косинова

30.08 2019 г.

**Методические рекомендации  
по прохождению практики**

УП 01.01 Учебная практика

специальности 40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения

Демиденко Д.А.,  
Шумская Н.Ю.,  
преподаватель общепрофессиональных  
дисциплин и профессиональных модулей  
специальности 40.02.01 Право и  
организация социального обеспечения

## РАССМОТРЕНО

на заседании предметно - цикловой комиссии  
общепрофессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Протокол № 1 от 30.08 2019 г.

Председатель  Н.Ю. Шумская

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при выполнении работ по практике УП 01.01 Учебная практика, разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определены содержание и виды работ, даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

### Составители:

Демиденко Дмитрий Александрович, Шумская Наталья Юрьевна  
преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных  
модулей специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

## 1. Общие положения

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

УП 01.01 Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля является освоение рабочей программы и прохождение промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу МДК 01.01. Право социального обеспечения.

Учебная практика проводится в учебных кабинетах колледжа преподавателями общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла.

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики об уровне освоения профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## 2. Обязанности практиканта и руководителя практики

Студент при прохождении практики обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой и ежедневно отражать в дневнике и отчете выполненную работу.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами учебной практики и проверяет материалы практики.

Лица, назначенные для руководства практикой:

1) организуют и проводят практику в соответствии с рабочей программой учебной практики;

2) создают необходимые условия для получения и закрепления у студентов необходимых умений, практических навыков по специальности, общих и профессиональных компетенций;

3) обеспечивают и контролируют соблюдение практикантами действующих правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

## 3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике

Отчетные материалы по учебной практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

1) дневник учебной практики - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ по учебной практике, о результатах практики.

2) отчет.

Структура дневника учебной практики:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Программа учебной практики (Приложение 2).
3. Содержание и виды ежедневных работ по учебной практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по учебной практике (Приложение 4).

Структура отчета по учебной практике:

1. Титульный лист (Приложение 5).
2. Материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (Приложение 6).
3. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 7).

Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания и анализ выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений и результаты изучения специальной литературы.

Помимо описательной части, отчет должен содержать практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает выводы о результатах прохождения практики, отмечает какие умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики. Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике учебной практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе и в аттестационном листе.

По итогам прохождения учебной практики непосредственный руководитель практики в колледже определяет, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делает соответствующую отметку в аттестационном листе.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

#### Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.

2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания и анализ выполненных работ.

3. Анализ каждого вида работ оформляется с нового листа с указанием даты, номера и темы практической работы, номера задания и контрольных вопросов (Приложение 6).

4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, разборчивым почерком пастой синего цвета, грамотно, с соблюдением полей, абзацных отступов и интервалов. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

5. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.

6. По окончании выполнения каждого вида работ студент представляет отчет преподавателю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

7. Выводы студента о результатах прохождения учебной практики оформляются в процессе промежуточной аттестации по практике – на дифференцированном зачете. Студент должен обобщить результаты освоения программы учебной практике, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Заключительным этапом освоения программы учебной практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который проходит в формате собеседования – защиты выводов студента о результатах прохождения учебной практики.

Окончательная оценка выставляется студенту за качество представленного отчёта и результаты собеседования о проделанной работе, в соответствии со следующими критериями оценки:

- оценка «отлично» выставляется, если студент свободно владеет соответствующими умениями и навыками, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, полно и правильно выполнил практическое задание, хорошо владеет юридической терминологией, полно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: ПК 1.1-1.6.

- оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо владеет соответствующими умениями и навыками, может применять знания самостоятельно или по указанию преподавателя, на большинство вопросов даны правильные ответы, студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно, правильно выполнил практическое задание, хорошо знает основной материал, но допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы, демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций: ПК 1.1-1.6.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент владеет только основами соответствующих умений и навыков, может применять их по указанию преподавателя, на некоторые вопросы даны правильные ответы, выполнил практическое задание с допущением неточностей, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы, демонстрирует низкий уровень сформированности профессиональных компетенций: ПК 1.1-1.6.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при демонстрации соответствующих умений и навыков, допустил грубые фактические ошибки при выполнении практического задания, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаивать свою точку зрения, не демонстрирует сформированности профессиональных компетенций: ПК 1.1-1.6.

#### 4. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

Перечень рекомендуемых нормативных учебных изданий, нормативных правовых актов, Интернет ресурсов.

##### Основные источники:

1. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: Учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2016.
2. Право социального обеспечения: учебник для ССУЗов/ Галаганов В.П. – М.: КноРус, 2016. – 512 с.
3. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: Практикум: учеб. пос. – М.: Академия, 2014. – 155 с.

##### Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ) (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
3. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
5. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (с изменениями и дополнениями).
7. Закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" (с изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон от 24.07.2002 N 111-ФЗ "Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
9. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (с изменениями и дополнениями).
10. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с

материнством" (с изменениями и дополнениями).

13. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

14. Федеральный закон от 09.01.1997 N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы" (с изменениями и дополнениями).

15. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (с изменениями и дополнениями).

16. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" (с изменениями и дополнениями).

17. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

18. Указ Президента РФ от 26.12.2006 N 1455 "О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами" (с изменениями и дополнениями).

19. Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (с изменениями и дополнениями).

20. "Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан" (утв. ВС РФ 22.07.1993 N 5487-1) (с изменениями и дополнениями).

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

22. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (с изменениями и дополнениями).

#### **Периодическая литература:**

1. Газета «Российская газета».
2. Журнал «Правоведение».
3. Журнал «Российский юридический журнал».
4. Журнал «Юридическое образование и наука».
5. Журнал «Юрист».

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.duma.gov.ru> – Официальный сайт Государственной Думы РФ;
2. <http://www.council.gov.ru> – Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ;
3. <http://www.pravitelstvo.gov.ru> - Официальный сайт Правительства РФ.
4. <http://www.ksrf.ru> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
5. <http://www.supcourt.ru> - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
6. <http://www.laws.ru> - Справочно-информационный правовой сайт
7. <http://www.kodeks.ru> - Справочно-информационный правовой сайт.
8. <http://www.pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации.





Программа учебной практики

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Осваиваемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ВУД 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты				
1	Определение оснований возникновения правоотношений по государственному социальному обеспечению	6	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	- 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; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
2	Определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий	6	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
3	Назначение льгот для многодетных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	6	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
4	Определение права, размера и сроков назначения пособий	6	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
5	Определение порядка назначения и выплаты компенсаций	6	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
6	Использование технологии оказания психолого-социальной помощи пожилым людям и инвалидам	6	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
7	Определение оснований и условий оказания социальной помощи	6	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	- составлять проекты решений об отводе в назначении пенсий, пособий, компенсаций материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в

8	Определение оснований и условий оказания социального обслуживания	ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.	6	предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - 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
9	Определение порядка реализации права на материнский (семейный) капитал	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	6	
10	Определение порядка деятельности по опеке и попечительству в Белгородской области	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	6	
11	Определение порядка и оснований признания граждан малолетними	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	6	
12	Определение основ обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ОК 11-12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	6	
	<b>Всего часов</b>		<b>72</b>	

Содержание и виды ежедневных работ по учебной практике

Дата	Наименование работ	Оценка работы	Подпись	
			наставник	куратор
	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ВИД 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
	Определение оснований возникновения правоотношений по государственному социальному обеспечению			
	Определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий			
	Назначение льгот для многодетных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			
	Определение права, размера и сроков назначения пособий			
	Определение порядка назначения и выплаты компенсаций			
	Использование технологии оказания психолого-социальной помощи пожилым людям и инвалидам			
	Определение оснований и условий оказания социальной помощи			
	Определение оснований и условий оказания социального обслуживания			
	Определение порядка реализации права на материнский (семейный) капитал			
	Определение порядка деятельности по опеке и попечительству в Белгородской области			
	Определение порядка и оснований признания граждан малолетними			
	Определение основ обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			

Аттестационный лист по учебной практике  
 студент(ка) \_\_\_\_\_  
 обучающийся(ая) на 2 курсе по специальности СПО  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
 успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю  
ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения  
и социальной защиты  
 в объеме 72 часов с «    »      2021 г. по «    »      2021 г.  
 в организации ОГАПОУ «Алексеевский колледж»,  
309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Победы, 22.

**Виды и качество выполнения работ в период учебной практики**

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Определение оснований возникновения правоотношений по государственному социальному обеспечению (6 ч.)	
Определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий (6 ч.)	
Назначение льгот для многодетных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (6 ч.)	
Определение права, размера и сроков назначения пособий (6 ч.)	
Определение порядка назначения и выплаты компенсаций (6 ч.)	
Использование технологии оказания психолого-социальной помощи пожилым людям и инвалидам (6 ч.)	
Определение оснований и условий оказания социальной помощи (6 ч.)	
Определение оснований и условий оказания социального обслуживания (6 ч.)	
Определение порядка реализации права на материнский (семейный) капитал (6 ч.)	
Определение порядка деятельности по опеке и попечительству в Белгородской области (6 ч.)	
Определение порядка и оснований признания граждан малоимущими (6 ч.)	
Определение основ обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (4 ч.)	
Дифференцированный зачет (2 ч.)	

**За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества**

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Демонстрация интереса к будущей профессии			
2	Стремление к освоению профессиональных компетенций			
3	Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью			
4	Оценка эффективности и качества выполнения собственной деятельности			
5	Получение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста			

6	Эффективная организация общения и взаимодействия с участниками профессиональной деятельности			
7	Проявление ответственности за качество выполняемой работы			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

**За время прохождения практики у обучающегося были сформированы общие компетенции**

№	Перечень общих компетенций	Компетенция сформирована (не сформирована)
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	сформирована
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	сформирована
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	сформирована
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	сформирована
5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	сформирована
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	сформирована
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	сформирована
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	сформирована
9	ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	сформирована
10	ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	сформирована
11	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	сформирована
12	ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	сформирована

**За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции**

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция сформирована (не сформирована)
1	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- 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	сформирована
2	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан. - Проведение правовой оценки документов, представляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством. -	сформирована

		Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач	
3	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.	- Определения права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала. - Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат. - Соблюдение правил хранения личных дел	сформирована
4	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	сформирована
5	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- Контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями. - Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	сформирована
6	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи гражданам и представителям юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики. - Аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	сформирована
7	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	- понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; - умение вносить необходимую информацию отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства);	сформирована
8	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	- понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения;- а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами;	сформирована
9	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	- умение грамотного предоставления гражданам обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса;- выявление и направление сложных или спорных дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;- умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ,	сформирована

		определять их подчиненность, порядок функционирования.	
--	--	--	--

Дата \_\_\_\_\_ 2021 г.

Подпись куратора практики \_\_\_\_\_ / Демиденко Д.А., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Подпись наставника \_\_\_\_\_ / Собица И.Н., ведущий специалист, юрист УСЗН администрации Алексеевского городского округа

Подпись руководителя ПОО \_\_\_\_\_ / Афанасьева О.В., директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

МП



ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЧЕТ**  
**по УП 01.01**  
**Учебная практика**

Выполнил: студент (ка) 621 группы  
специальности 40.02.01 Право и  
организация социального обеспечения

\_\_\_\_\_  
Руководитель:

\_\_\_\_\_  
Оценка \_\_\_\_\_

Алексеевка – 2021

Дата \_\_\_\_\_

*Практическая работа №1 на тему:  
«Определение оснований и особенностей организации работы органов  
Пенсионного фонда РФ по ведению индивидуального (персонифицированного)  
учета»*

*Задание № 1*

.....

*Задание № 2*

.....

*Задание № 3*

.....

*Контрольные вопросы:*

1. ....
2. ....
3. ....

