



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

Колледж экономики управления и права

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЗАНЯТИЙ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Ростов-на-Дону
2017

Рассмотрены на заседании цикловой комиссии
специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения

31 августа 201 7 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии:

Логвикова **М.А. Логвикова**

Одобрены решением учебно-методического совета
колледжа.

Рекомендованы к практическому применению в
образовательном процессе.

31 августа 201 7 г., протокол № 1

Председатель УМС:

Шинакова **С.В.Шинакова**

Составители:

М.А.Логвикова

преподаватель колледжа

Методические указания по организации и выполнению программы преддипломной практики разработаны с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Предназначаются студентам колледжа очной формы обучения.

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Учебная практика является составной частью образовательной программы по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*;
- учебными планами специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*;
- рабочей программой ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Учебная практика направлена на приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по виду профессиональной деятельности.

Учебная практика организуется и проводится в ОУ. Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя. Учебная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по следующим видам профессиональной деятельности:

Реализация различных технологий розничных продаж в страховании;

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве **специалиста**. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда.

Прохождение учебной практики является **обязательным условием** обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения учебной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения (по отраслям)»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты): профессии «Юрист» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики 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
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
- формирования и хранения пенсионных и личных дел, пользования соответствующими компьютерными программами
- определения права на предоставление услуг и мер по социальной поддержке отдельным категориям граждан
- 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 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;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- 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.

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;

- 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.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: Юрист, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК1.2	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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
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 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.

Задания по практике (в зависимости от места ее прохождения)

При прохождении практики в *колледже* Вы должны:

1. Выполнить все работы, предусмотренные заданием на практику.
2. Составить отчет по учебной практике в соответствии с требованиями по его оформлению.

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике (Образцы):

1. Заявление о назначении пенсии
2. Заявление о переходе из пенсионного фонда российской федерации в негосударственный пенсионный фонд (нпф) осуществляющий деятельность по обязательному пенсионному страхованию
3. Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала
4. Заявление нетрудоспособного гражданина о согласии на осуществление за ним ухода
5. Заявление о назначении срочной пенсионной выплаты
6. Заявление о единовременной выплате средств пенсионных накоплений, учтенных на пенсионном счете накопительной части трудовой пенсии
7. Заявление застрахованного лица о назначении накопительной части трудовой пенсии

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет руководитель учебной практики. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется в колледже.

Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест учебной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от учебного заведения.

На время прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в учреждении.

Основные обязанности студента в период прохождения практики

При прохождении практики Вы **обязаны**:

- своевременно приходить на место практики;
- соблюдать внутренний распорядок;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим в учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

Обязанности руководителя практики от ОУ:

- провести инструктаж по технике безопасности студентов перед началом практики;
- обеспечить контроль своевременного начала практики;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Задания на практику

1	2
<p>ПМ.01 МДК.01.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>Тема 1.Нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций 1.Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты в органе социального обеспечения и составление отчёта о структуре и функциях, согласно действующему законодательству: 1.1 Изучение состава основных нормативных документов, регламентирующих пенсионное обеспечение и социальную защиту в органе социального обеспечения 1.2 Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты в органе социального обеспечения 1.3 Составление отчёта о структуре и функциях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты в органе социального обеспечения, согласно действующего законодательства</p> <p>Тема 2.Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам Определение прав, размеров и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала на основе заявления гражданина, путём их обработки: 2.1 Определение прав, размеров и сроков назначения трудовых пенсий гражданам РФ 2.2 Определение прав, размеров и сроков назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению и пособий гражданам РФ 2.3 Определение прав, размеров и сроков назначения ежемесячных денежных выплат гражданам РФ 2.4 Определение прав, размеров и сроков назначения материнского (семейного) капитала на основе заявления гражданина, путём их обработки 2.5 Составление и обработка заявлений граждан на назначение трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала,заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, заявление о переходе из пенсионного фонда российской федерации в негосударственный пенсионный фонд (нпф) осуществляющий деятельность по обязательному пенсионному страхованию, заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в российской федерации,заявление нетрудоспособного гражданина о согласии на осуществление за ним ухода, заявление о назначении срочной пенсионной выплаты, заявление о единовременной выплате средств пенсионных накоплений, учтенных на пенсионном счете накопительной части трудовой пенсии, заявление застрахованного лица о назначении накопительной части трудовой пенсии.</p> <p>2.6 Составление таблицы порядка расчетов трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций</p> <p>Тема 3.Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения на основе заявления гражданина:</p>

1	2
	<p>3.1 Изучение состава и порядка оформления и формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий</p> <p>3.2 Изучение состава и порядка оформления и формирования личных дел получателей иных социальных выплат</p> <p>3.3 Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат</p> <p>3.4 Изучение порядка хранения на основе заявления гражданина пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат</p> <p>3.5 Составление схемы порядка формирования и хранения пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат</p> <p>Тема 4. Определение прав на предоставление социальных услуг и мер поддержки отдельным категориям граждан, путём формирования пенсионного дела:</p> <p>4.1 Изучение законодательства РФ, регулирующего предоставление социальных услуг и мер поддержки отдельным категориям граждан</p> <p>4.2 Определение прав на предоставление социальных услуг и мер поддержки отдельным категориям граждан</p> <p>4.3 Определение и составление перечня социальных услуг и мер поддержки отдельным категориям граждан</p> <p>4.4 Формирование пенсионных дел получателей социальных услуг и мер поддержки</p> <p>Тема 5. Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения путём составления сравнительного документа за одну неделю.</p> <p>5.1 Изучение последних изменений законодательства РФ в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</p> <p>5.2 Изучение и составление перечня должностных лиц в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</p> <p>5.3 Изучение порядка и составление схемы процесса информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</p> <p>5.4 Составления сравнительного документа об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения в РФ</p>
МДК 01.02	<p>Тема 1. Психические процессы и их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста.</p> <p>Задание 1: Исследовать изменение внимания у пожилых людей с помощью методик: Таблица Горбова, «Крестики», тест Торндайка.</p> <p>Задание 2: Исследовать изменение эмоциональной сферы у пожилых людей с помощью методики «Оценка нервно-психического напряжения Т.А. Немчина.</p> <p>Тема 2 .Личность и ее изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста.</p> <p>Задание 1: Исследовать личностные изменения у пожилых людей с помощью методик: изучения темперамента по Я. Стреляу, цветовой тест Люшера, чернильные пятна Роршаха.</p> <p>Тема 3. Психологические основы деонтологии в социальном обеспечении.</p> <p>Задание 1. Составить психологические портрет специалиста, реализующего правовое нормы в социальной сфере.</p>

1	2
	Оформление отчета по учебной практике
	Защита отчета о практике

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2.
3.	Отчет о выполнении заданий по учебной практике	Шаблон в приложении 3. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
4.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	Шаблон в приложении 4. Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется руководителем практики от предприятия/организации по окончанию практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
5.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
6.	Дневник по практике	Шаблон в приложении 5. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель от предприятия/учреждения.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:
 - от 1-го лица в повествовательной форме;
 - оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
 - размер шрифта – 14;
 - межстрочный интервал – 1,5;
 - поля документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2см, правое – 1см;
 - отступ первой строки – 1,25 см;
 - расположение номера страниц – сверху по центру;
 - номер страницы на первом листе (титальном) не ставится;
 - верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
2. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
3. Каждый отчет выполняется индивидуально.
4. Текст отчета должен занимать не менее 15 страниц.
5. Содержание отчета формируется в скоросшивателе (папке для файлов).



МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Колледж экономики управления и права

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и
социальной защиты**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Студента (ки) гр. _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

Ростов-на-Дону

2019

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

студента(ки) _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Отчет о выполнении заданий практики	
2.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	
3.	Приложение № n	
4.	Приложение № n	
5.	Дневник по практике	

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Я, Фамилия Имя, студент группы указать номер проходил практику указать название организации.

В ходе прохождения практики мной..... xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом о прохождении практики.

Вывод: xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

ФИО студента _____

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено/ не зачтено
ПК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	
ПК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	
ПК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	

Руководитель практики

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

00.00.0000



МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

Колледж экономики управления и права

ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и
социальной защиты

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

курс ____ группа _____

Студента(ки) _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики: _____
Фамилия, И.О.

Ростов-на-Дону

2019

**Внутренние страницы дневника
по учебной практике**

(количество страниц зависит от продолжительности практики)

Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/ подпись руководит еля
2	3	4

--	--	--

Пример оформления дневника

Дата	Содержание проводимых видов работ	Место работы (отдел, цех)	Оценка руководителя практики и подпись
	<i>Знакомство с предприятием, прохождение инструктажа по технике- безопасности труда.</i>	КЭУП ДГТУ	
	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты в органе социального обеспечения и составление отчёта о структуре и функциях, согласно действующему законодательству	КЭУП ДГТУ	

Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Учебные пособия для подготовки

1. Адриановская Т.Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат [Электронный ресурс] : практическое пособие Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 455 с.
2. Желудков, А.В. Право социального обеспечения. Учебник: Допущено Минобразования России/ А.В.Желудков.- М.:Юрайт, 2012.- 208 с.
3. Захаров, М.Л., Тучкова, Э.Г. Право социального обеспечения России. Учебник: Допущено Минобразования России/ М.Л. Захаров, Э.Г.Тучкова.- М.: БЕК, 2010. – 375 с.
4. Лушникова М.В., Лушников А.М. Курс права социального обеспечения. – 2-е изд., доп. – М.: Юстицинформ, 2009.
5. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учебник / 2-е изд., перераб. И доп. - М.: Юрайт, 2012.
6. Миронов В.И. Гражданский процесс: учебник. – М.: Эксмо, 2011.
7. Миронов В.И. Трудовое право: Учебник для вузов (+CD). – СПб.: Питер, 2009.
8. Право социального обеспечения России: учебник / 4-е изд., перераб. и доп. / Под ред. К.Н. Гусова. – М.: Проспект, 2012.

Нормативные акты

1. ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» N 167-ФЗ от 15 декабря 2001 года (в ред. от 01.12.2014 N 406-ФЗ).
2. ФЗ «О бюджете Пенсионного Фонда Российской Федерации» на 2014 го и на плановый период 2015 и 2016 годов N 320-ФЗ от 2 декабря 2013 года (в ред. от 02 декабря 2013).
3. ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» N 27-ФЗ от 1 апреля 1996 года (в ред. от т 29.11.2010 N 313-ФЗ)
4. ФЗ «О негосударственных Пенсионных Фондах» N 75-ФЗ от 7 мая 1998 (в ред. от 21.07.2014 N 218-ФЗ).
5. ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» N 255-ФЗ от 29 декабря 2006 (в ред. от 31.12.2014 N 495-ФЗ)
6. ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний N 125-ФЗ от 24 июля 1998 (в ред. от 01.12.2014 N 406-ФЗ)
7. ФЗ «Об основах обязательного социального страхования N 165-ФЗ от 16 июля 1999 (в ред. от 01.12.2014 N 407-ФЗ)
8. ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в российской федерации N 326 ФЗ от 29 ноября 2010 (в ред. от 01.12.2014 N 418-ФЗ)
9. ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации N 323-ФЗ от 21 ноября 2011 (в ред. от 31.12.2014 N 532-ФЗ).
10. Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2008 г. № 269 “Об утверждении

Положения об особенностях деятельности специализированного депозитария негосударственного пенсионного фонда” от 18 апреля 2008.

11. Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 N 101 "О Фонде социального страхования Российской Федерации" (в ред. от 15.05.2014).

12. ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» N 255-ФЗ от 29 декабря 2006 (в ред. от 31.12.2014 N 495-ФЗ)

13. ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний N 125-ФЗ от 24 июля 1998 (в ред. от 01.12.2014 N 406-ФЗ)

14. ФЗ «Об основах обязательного социального страхования N 165-ФЗ от 16 июля 1999 (в ред. от 01.12.2014 N 407-ФЗ)

15. ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в российской федерации N 326 ФЗ от 29 ноября 2010 (в ред. от 01.12.2014 N 418-ФЗ)

16. ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации N 323-ФЗ от 21 ноября 2011 (в ред. от 31.12.2014 N 532-ФЗ)

17. Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 N 101 "О Фонде социального страхования Российской Федерации" (в ред. от 15.05.2014).

Интернет ресурсы

1. <http://www.nlr.ru> Электронный путеводитель
2. <http://docs.cntd.ru> Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
3. Электронная библиотека книг из фондов Государственной публичной исторической библиотеки России – <http://www.bibliophika.ru>.