

**Елецкий филиал автономной негосударственной  
организации высшего образования  
«Российский новый университет»**

**Кафедра среднего профессионального образования**



**Утверждаю:**  
**Директор филиала**  
**В.А. Бурковская/**  
**«21» октября 2015 г.**

**Рабочая программа**

**по подготовке и проведению учебной / производственной практики (по  
профилю специальности)**

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

**Специальность: 42.02.01. Право и организация социального обеспечения**

**Квалификация: юрист**

**Базовое образование: основное общее**

**Форма обучения: очная**

**Курс: 3**

**Семестр: 6**

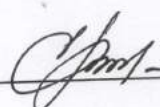
**Продолжительность: 1 неделя / 3 недели**

Елец, 2015


Разработана на основе Федерального Государственного  
Образовательного Стандарта Среднего Профессионального  
Образования/ ФГОС СПО/ по специальности 42.02.01. Право и  
организация социального обеспечения, утвержденного приказом  
Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508


Рабочая программа рассмотрена и одобрена на 2015/2016 учебный год.  
Протокол № 2 заседания кафедры от «21» октября 2015 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  /Н.А. Гнездилова/

Начальник учебно-методического отдела \_\_\_\_\_  /Е.В. Милехина/

Согласовано с представителем работодателя:

Нормативное агентство ФГУЗ, Елецкий районный отдел  Машинист Е.В.  
Организация, должность подпись ФИО

Ведущий преподаватель (составитель) \_\_\_\_\_  ст.преп./М.А. Дешин/

## Содержание

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	2
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	2
2.1 Область применения.....	2
2.2 Цели и задачи учебной/производственной практики.....	2
2.3. Количество часов, отводимое на учебную / производственную практику:.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3.1 Вид и сроки проведения учебной / производственной практики.....	5
3.2 Организация учебной / производственной практики.....	5
3.3 Руководство учебной/производственной практикой.....	6
3.4 База учебной/производственной практики.....	7
3.5 Требования к студентам-практикантам при прохождении учебной/производственной практики.....	7
3.6 Порядок прохождения учебной/производственной практики.....	8
3.7 Оформление и защита отчета по практике.....	8
3.8 Аттестация по итогам практики.....	9
3.8 Программа учебной/производственной практики.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11
4.1 Условие допуска студентов к учебной/производственной практике.....	11
4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной/производственной практики.....	11
4.3 Информационно-документационное обеспечение учебно/производственной практики.....	12
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	14
5.1 Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся.....	14
5.2 Оценка результатов производственной практики.....	15
5.2.1 Оценка учебной/производственной практики.....	15
5.2. Критерии оценки производственной практики.....	18
Приложение 1.....	20
Форма Дневника.....	20
Приложение 2.....	26
Форма титульного листа отчета по практике.....	26
Приложение 3.....	27
Задание на практику.....	27
Приложение 4.....	28
Форма аттестационного листа преддипломной практике.....	28

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Видами практики обучающихся, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), являются: учебная практика и производственная практика.

2. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

## 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Область применения

Рабочая программа учебной/производственной практики – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.01. Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

### 2.2 Цели и задачи учебной/производственной практики

Учебная/производственная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

В результате освоения программы учебной / производственной практики студент 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 установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
- установления психологического контакта с клиентами;
- адаптации в трудовом коллективе;
- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

- анализировать и применять 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 (выплатные) дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;
- пользоваться компьютерными программами для 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 установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
  - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
  - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
  - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
  - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
  - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
  - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
  - следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
  - характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;
- знать:**
- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
  - понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
  - 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 (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
  - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;
  - 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;
  - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
  - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
  - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
  - понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

### **2.3. Количество часов, отводимое на учебную / производственную практику:**

количество недель на учебную/производственную практику – 1/3;  
количество часов на учебную/производственную практику – 36/108;  
семестр – 6.

## **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Вид и сроки проведения учебной / производственной практики**

Учебная/производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения учебной/производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы учебной/производственной практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

### **3.2 Организация учебной / производственной практики**

Организация практики осуществляется на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 475 ФГОС СПО по специальности 42.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Образовательные организации:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися

срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Основой прохождения практики является ее рабочая программа. В Елецком филиале АНО ВО «РосНОУ» учебная/производственная практика студентов осуществляется согласно договоров между руководством филиала и ОБУ «Центр социальной защиты населения по городу Ельцу», ОБУ «Многофункциональный центр Липецкой области», кроме того, в отдельных случаях и по согласованию с руководителями практики, студенты могут подбирать место прохождения практики самостоятельно.

Перед прохождением практики проводится общее собрание (установочная конференция) студентов, обучающихся по специальности 42.02.01. Право и организация социального обеспечения. Собрание проводится с целью ознакомления студентов с:

- целями и задачами учебной/производственной практики;
- этапами ее проведения;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой документацией.

Приказ о проведении учебной/производственной практики с распределением студентов по местам практики и закреплением руководителя практики от филиала утверждается за 7 – 10 дней до ее начала.

Перед выходом на учебную/производственную практику студент получает от методиста университета:

- а) дневник прохождения практики с направлением студента на базу практики (Приложение 1);
- б) бланки отчетности по практике (Приложение 2, 3).

### **3.3 Руководство учебной/производственной практикой**

Организацию и руководство учебной практикой по профилю специальности (профессии) осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение 4), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается



организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам учебной/производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

### **3.4 База учебной/производственной практики**

Базой практики могут выступать предприятия, организации, учреждения любой формы собственности, работающие в сфере социальной защиты населения, способные обеспечить условия проведения практики в соответствии с требованиями программы, в том числе:

- ОБУ «Центр социальной защиты населения по городу Ельцу»;
- ОБУ «Многофункциональный центр Липецкой области».

### **3.5 Требования к студентам-практикантам при прохождении учебной/производственной практики**

В процессе прохождения практики студенты-практиканты Елецкого филиала АНО ВО «РосНОУ» обязаны соответствовать следующим требованиям:

- Руководствоваться программой практики;
- в полном объёме выполнять задания и рекомендации руководителей практики;
- строго соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- поддерживать имидж предприятия;
- ответственно относиться к выполнению производственных заданий;
- быть достойным представителем РосНОУ на предприятиях прохождения практики.

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена юрист (базовой подготовки) должен:

обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими

основным видам профессиональной деятельности:

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

### **3.6 Порядок прохождения учебной/производственной практики**

Продолжительность учебной/производственной практики 4 недели. В первый день студенты прибывают на место практики, знакомятся с руководителем практики от предприятия, проходят инструктаж по правилам внутреннего распорядка и технике безопасности на рабочих местах. Далее изучение необходимых вопросов проводится согласно указаниям руководителя практики и требованиям настоящей программы. В последний день практики или в сроки, установленные учебным отделом, студенты сдают дифференцированный зачет. В процессе прохождения практики студенты обязаны собрать практический материал для написания отчёта по учебной/производственной практике.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности;
- придерживаться правил внутреннего распорядка и техники безопасности;
- выполнять в полном объеме задачи, предусмотренные программой практики и указания руководителя практики;
- нести ответственность за выполненную работу на равных со штатными сотрудниками;
- по мере выполнения программы составлять отчет по практике.

Изучение необходимых вопросов проводится согласно указаниям руководителя практики и требованиям настоящей программы.

### **3.7 Оформление и защита отчета по практике**

Отчет по учебной/производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его производственную и научную работу. Отчет составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

*Методические указания по оформлению отчета о практике.*

Объем отчета должен составлять до 25 страниц печатного текста (без приложений) и должен быть написан на листах формата А4.

Структура отчета по практике:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание. Содержание состоит из разделов и подразделов, а также страниц, на которые они начинаются;

- введение. Введение должно содержать оценку состояния вопроса, актуальность работы, описание задач, которые решаются, указание на области применения предвиденных результатов;

- основная часть, которая включает в себя аналитическую записку по содержательной части учебной/производственной практики, и раскрывает, в том числе, теоретические аспекты задач, которые решаются на предприятии социального обеспечения.

- заключение. В заключении приводятся общие выводы о деятельности предприятия социального обеспечения и делаются практические рекомендации по совершенствованию системы управления предприятия;

- список использованных источников. В перечне использованной литературы приводится список литературы, которая использовалась студентом при изучении отдельных вопросов, предусмотренных программой практики.

- приложения. Материалы, которые дополняют содержание отчета, но разрывают логическую нить изложения, выносятся в приложения (образцы документов, проспектов, брошюр и пр.).

По окончании практики, студенты в установленный срок, предусмотренный программой практики и учебным планом, сдают на проверку отчетную документацию, защищают ее при собеседовании. На защите отчета по практике студент должен показать знания и опыт, приобретенные в сфере социального обеспечения, сделать сопоставление теории и практики предприятия.

### **3.8 Аттестация по итогам практики**

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

### **3.8 Программа учебной/производственной практики**

*Тема 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты*

Коды формируемых компетенций: ОК 1, 3 – 7, 9, 10, ПК 1.1 - 1.6.

**Требования:**

– анализ 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;

–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 приемы делового общения и правила культуры поведения;

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

–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.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Условие допуска студентов к учебной/производственной практике**

К учебной/производственной практике допускаются обучающиеся, выполнившие ППССЗ специальности по всем видам деятельности.

### **4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной/производственной практики**

Учебная/производственная практика проводится на предприятиях, организациях, учреждениях любой формы собственности, работающие в сфере социального обеспечения, оснащенных необходимым оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющие разрешение на проведение соответствующей деятельности. Практика проводится на основании заключенных прямых договоров с организациями сферы социального обеспечения.

### **4.3 Информационно-документационное обеспечение учебно/производственной практики**

*Основные источники:*

1. Волкова В.В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Карданова И.В.— Электрон.текстовыеданные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 383 с.— Режимдоступа: <http://www.iprbookshop.ru/20990>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник/ В.П. Галаганов. – М.: КНОРУС, 2009. – 160с.
3. Горшков А.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горшков А.В.— Электрон.текстовыеданные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2012.— 176 с.— Режимдоступа: <http://www.iprbookshop.ru/10557>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Ермаков Д.Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров/ Ермаков Д.Н., Хмелевская С.А.— Электрон.текстовыеданные.— М.: Дашков и К, 2014.— 397 с.— Режимдоступа: <http://www.iprbookshop.ru/24760>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Жигарева Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жигарева Н.П.— Электрон.текстовыеданные.— М.: Дашков и К, 2012.— 208 с.— Режимдоступа: <http://www.iprbookshop.ru/10933>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Курбанов Р.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник/ Курбанов Р.А., Озоженко С.И., Зулфугарзаде Т.Э.— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18173>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживанияна селения [Электронный ресурс]: монография/ Малофеев И.В.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10977>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Мачульская Е.Е., Добромыслов К.В. Право социального обеспечения: Учебное пособие + Практикум - 2-е изд.,перераб. идоп. - ("Высшаяшкола")- М.: Книжный мир, 2009 (ГРИФ)

*Дополнительные источники:*

1. Буянова М.О., Гусов К.Н. Право социального обеспечения России: Учебник - 4-е изд.,перераб. и доп. – М.: Проспект, 2009 (ГРИФ)
2. Терминологический словарь-справочник юриста [Электронный ресурс]/ Ю.В. Гальцев [и др.].— Электрон.текстовые данные.— СПб.: Петрополис, 2007.— 396 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27077>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Закон и право. ЭБС «IPRbooks»
4. Право и экономика. ЭБС «IPRbooks»

*Нормативные документы*

1. Конституция РФ.
2. ГК РФ. Часть 1,2,3,4: Текст с изм. и доп. на 10.07.2014. – М.: Эксмо, 2014. – 592с.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах, ратифицированный СССР 18 сентября 1973 года. (Ведомости Верховного Совета СССР, 1976 год, №17).
4. Рекомендация МОТ №165 о равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин, трудящихся с семейными обязанностями, 1981 год. («Международная Организация Труда. Конвенции и резолюции» Издательство Международного Бюро Труда. Женева. 1991 год, том 2. - Стр. 1963-1969;).
5. Конвенция МОТ №128 «О пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца», 1968 год. (Международная Организация Труда. Конвенции и резолюции» Издательство Международного Бюро Труда. Женева. 1991 год, том 2, стр. 1531- 1551).
6. Соглашение о гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения от 13 марта 1992 года.
7. Конвенция о правах ребенка, 1989 год. (Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР, 1990 год).
8. Конституция РФ от 12 декабря 1993 года. Ст. 7, 33, 37, 38, 39, 41,45,46,53.
9. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» Опубликовано: 31 декабря 2013 г.в РГ- Федеральный выпуск № 6272.Вступил в силу: 1 января 2014 г.
10. Федеральный Закон от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
11. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
12. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
13. Федеральный Закон от 06 марта 2001г. № 21-ФЗ «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы РФ»;
14. Федеральный Закон от 04 марта 2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»;
15. Федеральный Закон от 24 июля 2002г. № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в РФ»
16. Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в ред. от 18 июня 1992 года;
17. Закон РФ от 12 февраля 1993 года «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» № 4468-1 в редакции Федерального закона от 01.06.99г. № 110-ФЗ;
18. Закон РФ от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», раздел У1, ст. 28, 29;
19. Закон РФ от 20 мая 1993 года «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
20. Закон РФ от 22 июля 1993 г. «Об охране здоровья граждан». (Ведомости РФ. 1993г. №33.Ст. 1318).
21. Федеральный Закон «О ветеранах» от 02.01.2000г. N 40-ФЗ.
22. Федеральный Закон от 19 мая 1995 года «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

23. Федеральный Закон от 31 июля 1995 года «Об основах государственной службы РФ», ст. 20;
24. Федеральный Закон от 19 августа 1995 года «О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;
25. Федеральный Закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
26. Федеральный Закон от 10 декабря 1995г. «Об основах социального обслуживания населения в РФ»;
27. Федеральный Закон от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», в редакции Федерального Закона от 25.10.2001г. № 138-ФЗ;
28. Закон РФ «О занятости населения в РФ».в редакции Федерального закона РФ от 20 апреля 1996 года № 36-ФЗ;
29. Федеральный Закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996г.;
30. Федеральный Закон «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации» от 27.11.2001г №.155.
31. Постановление Правительства РФ от 14 марта 2002г. № 141 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в РФ»;
32. Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 22 сентября 1993 года «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, и их семьям в Российской Федерации»;
33. Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 № 95 (ред. от 06.08.2015) "О порядке и условиях признания лица инвалидом" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)

*Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

1. Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].- Режим доступа: wwwURL: <http://www.consultant.ru/>- 25.10.2012

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **5.1 Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся**

По итогам учебной/производственной практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями аттестационного листа, протокола итоговой конференции и письменного отчета руководителя практики.

По итогам аттестации выставляется оценка по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

*Критериями при определении оценки за прохождение и защиту учебной/производственной практики являются:*

- Отчет об учебной/производственной практики.
- Защита отчета при собеседовании.
- Характеристика руководителя практики от организации.
- Аттестационный лист.

В основе оценки учебной/производственной практики лежит пятибалльная система: «**Отлично**» выставляется за следующую учебную/производственную практику:



- отчет носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителей практики;

- при защите отчета студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время обсуждения использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую учебную/производственную практику:

- отчет носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителей практики;

- при защите отчета студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время обсуждения использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую учебную/производственную практику:

- отчет носит исследовательский характер, содержит теоретический раздел, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителей практики имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите отчета студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую учебную/производственную практику:

- отчет не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителей практики имеются существенные критические замечания;

- при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

## 5.2 Оценка результатов производственной практики

### 5.2.1 Оценка учебной/производственной практики

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Безошибочность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Быстрый и точный поиск необходимой информации	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Соблюдение мер конфиденциальности и информационной безопасности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Использование приемов корректного межличностного общения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Организация работы команды при изучении профессиональных знаний	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Анализ и использование инноваций в области законодательной базы социального обеспечения. Решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Знание и характеристика основных видов потенциальных опасностей и их последствий в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знание и оценка содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг.	
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Характеристика понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.	
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в	Определение понятия и видов трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.	

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.	Описание определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных выплат и материнского капитала и других социальных выплат.	
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Характеристика порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Определение способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	

## 5.2. Критерии оценки производственной практики

Критерии	Показатели			
	«2»	«3»	«4»	«5»
Логика отчета	Содержание и задание на учебную/производственную практику плохо согласуются между собой.	Содержание и задание на учебную/производственную практику не всегда согласуются между собой. Некоторые части отчета не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с заданием на учебную/производственную практику, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует, одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с заданием на учебную/производственную практику. В каждой части (разделе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данного раздела.
Оформление отчета	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок	Представленный отчет имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок	Соблюдены все правила оформления работы
Сроки	Отчет сдан с опозданием (более 3-х дней задержки)	Отчет сдан с опозданием (более 3-х дней задержки)	Отчет сдан в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Отчет сдан с соблюдением всех сроков
Самостоятельность в отчете	Большая часть отчета списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Руководитель практики от университета не знает ничего о процессе написания студентом отчета, студент отказывается показать черновики, конспекты.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, пугается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждого раздела, параграфа автор отчета делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, раздела. Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания отчета.	После каждого раздела, параграфа автор отчета делает самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания отчета. Из разговора со студентом руководитель практики от университета делает вывод о том, что студент свободно ориентируется в терминологии, используемой в отчете.

Литература	Студент совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.	Изучено менее десяти источников. Студент слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.
Собеседование при защите практики	Студент совсем не ориентируется в терминологии отчета.	Студент, в целом, владеет содержанием отчета, но при этом затрудняется в ответах на вопросы руководителя практики от университета. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов отчета, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своем отчете. Защита, по мнению руководителя практики от университета, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Студент достаточно уверенно владеет содержанием отчета, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению руководителя практики от университета, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)	Студент уверенно владеет содержанием отчета, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения руководителя практики от университета (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)
Общие показатели	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту на собеседовании строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью преподавателя, практическая часть отчета не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет содержательных основ проведенного исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений отчета, материал излагается не связно, практическая часть отчета выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел содержательными основами проведенного исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет содержательными основами проведенного исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть отчета выполнена качественно и на высоком уровне.

## **Приложение 1**

### **Форма Дневника РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

#### **ДНЕВНИК**

**прохождения учебной/производственной практики по модулю**

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

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя и отчество \_\_\_\_\_

3. Курс \_\_\_\_\_

4. Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

5. Квалификация юрист

6. Место практики \_\_\_\_\_

7. Сроки прохождения практики

учебная с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

производственная с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Руководитель практики \_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора  
по общим вопросам

\_\_\_\_\_/В.Д. Бурковский/

Начальник УМО

\_\_\_\_\_/Е.В. Милёхина/

I. Прохождение практики

1. Учебную/производственную практику проходил

\_\_\_\_\_

2. Начало практики:

учебная «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

производственная «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Окончание практики:

учебная «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

производственная «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**II. Записи о работах, выполненных  
во время прохождения практики**

<i>Месяц и число</i>	<i>Краткое содержание</i>	<i>Подпись руководител я</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<i>Учебная практика</i>		



<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<i>Производственная практика</i>		



**III. Характеристика  
на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций  
в период прохождения практики.**

---

*Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_/*

Печать

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

### Форма титульного листа отчета по практике Елецкий филиал АНО ВО «Российский новый университет»

*Кафедра Среднего профессионального образования*

## ОТЧЕТ

об учебной/производственной практике

наименование

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выполнил (а) студент (ка)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

(ученая степень, звание, должность)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Елец 20 \_\_\_\_\_ г.

## Приложение 3

### Задание на практику

#### студентам по специальности 42.02.01. Право и организация социального обеспечения

В ходе прохождения практики необходимо изучить и подготовить отчет по следующим вопросам:

1. Общая характеристика организации, где проходила практика, анализ ее деятельности:

- организационно-правовая форма;
- сфера деятельности;
- характер услуг, работ;
- общая характеристика деятельности;
- организационная структура;
- функции организации.

2. Анализ работы отдела, где проходила практика, или организации.

3. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

4. Содержание выполненных практикантом видов работ по программе практики.

5. Выводы и рекомендации.

6. Предложения по улучшению организации практики.

В течение недели после окончания практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики. Отчет о практике включает:

1. Заполненный по всем разделам дневник практики. В нем должны быть отражены основные виды выполняемых студентом работ с указанием времени.

Выполнение работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия.

2. Характеристику с места практики, заверенную руководителем организации (включена в дневник о прохождении практики).

3. Аттестационный лист по преддипломной практике заверенный руководителем от организации и от университета.

4. Письменный отчет о практике. Отчет о практике должен отражать выполнение заданий практики, а также общий анализ работы организации, пожелания и инновации в деятельности предприятия гостеприимства, предлагаемые студентом, содержание и анализ работ, выполненных студентом по разделам практики, выводы о выполнении основных задач и программы практики. Отчет о практике должен содержать также литературу, используемую студентом в процессе овладения теоретическим базисом практики.

## Приложение 4

### Форма аттестационного листа преддипломной практике

Елецкий филиал АНО ВО «Российский новый университет»

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

---

*ФИО студента*

Обучающегося(щейся) на 3 курсе по специальности:

42.02.01. Право и организация социального обеспечения

*Код и наименование*

успешно прошел(ла) преддипломную практику

в объеме 36/180 часа:

учебнаяс «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

производственнаяс «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

*Наименование организации*

Виды работ и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,		

руководством, потребителями.		
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		
Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.		
Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.		
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.		
Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.		
Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.		
Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.		
Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.		
Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.		
Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.		

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося(щейся) во время преддипломной практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(звание, должность) (ФИО) (подпись)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (подпись)

М.П.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.