

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**Димитровградский инженерно-технологический институт –**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(ДИТИ НИЯУ МИФИ)**

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющий Государственным  
учреждением – Отделением Пенсионного  
фонда Российской Федерации по  
Ульяновской области



А.В. Чернышев  
2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель ДИТИ НИЯУ МИФИ**  
*должность и название образовательного учреждения*

 И.И. Бегина

« 12 » мая 2022г.

м.п.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** **(по профилю специальности)**

### **Раздел ПП.01.01 Производственная практика**

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

<b>Специальность</b>	40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)
<b>Квалификация выпускника</b>	Юрист
<b>Форма обучения</b>	Очная

Разработчики рабочей программы: Е.В. Мангура, Н.М. Флегонтова преподаватели техникума ДИТИ НИЯУ МИФИ

Димитровград

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>2 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>5</b>
<b>3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>8</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>9</b>
<b>5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>13</b>

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа практики по профилю специальности разработана в соответствии с:

1. ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) 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).

2. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 "О практической подготовке обучающихся".

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

В рамках ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты практика по профилю специальности является этапом производственной практики обязательного раздела ППСЗ. Практика направлена на освоение ВПД в рамках практико-ориентированной подготовки обучающихся.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

## **2 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **2.1. Область применения программы**

Программа практики по профилю специальности является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) в части освоения квалификации юриста и вида профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» в рамках ПМ.01.

**Практика по профилю специальности** направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, совершенствование практического опыта и реализуется по виду профессиональной деятельности, предусмотренного в рамках изучения ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

#### **Производственная практика состоит из двух этапов:**

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

Практика по профилю специальности проводится образовательным учреждением при освоении обучающихся профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **2.2. Цели и задачи производственной практики**

Подготовка юриста по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предполагает изучение практической деятельности предприятий, организаций и учреждений.

**Цель производственной практики по профилю специальности** - овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видом профессиональной деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин и ПМ.01, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

#### **Задачи практики:**

- приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренным федеральным государственным образовательным стандартом;
- практическое освоение различных видов, форм и методов профессиональной деятельности;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе; анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной работы; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.
- овладение навыками самостоятельного выполнения функций, возлагаемых на юристов согласно специализации.

#### **Практика по профилю специальности предусматривает:**

- выполнение индивидуального задания в сроки, установленные календарным планом прохождения практики;

- применение студентом на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;
- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ;
- ведение дневника и составление отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов, над которыми работал студент.

**Целью производственной практики** является формирование и развитие общих и профессиональных компетенций с учетом вида профессиональной деятельности:

<b>ВПД 1</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>
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.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий, планировать повышение квалификации.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

**Рабочая программа направлена на формирование воспитательного потенциала обучающихся:**

В 17	Формирование чувства личной ответственности за научно-технологическое развитие России, за результаты исследований и их последствия.
В 18	Формирование ответственности за профессиональный выбор, профессиональное развитие и профессиональные решения.

В 19	Формирование научного мировоззрения, культуры поиска нестандартных научно-технических решений, критического отношения к исследованиям лженаучного толка.
В 20	Формирование навыков коммуникации, командной работы и лидерства.
В 21	Формирование способности и стремления следовать в профессии нормам поведения, обеспечивающим нравственный характер трудовой деятельности и неслужебного поведения.
В 39	Формирование этики межкультурной коммуникации, основанной на уважении к особенностям иных культур, ценностей и убеждений, доброжелательности и толерантности.
В 40	Формирование ориентации на неукоснительное соблюдение нравственных и правовых норм в профессиональной деятельности.
В 41	Формирование ответственности за реализацию правовых норм в социальной сфере.

**Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:**

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

<b>Наименование профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)</b>	<b>Требования к практическому опыту</b>
<b>ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>	<p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и/или оказания иных мер социальной защиты;</li> <li>- формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и/или получателей социальных услуг и их хранения;</li> <li>- пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан и/или получателей социальных услуг;</li> <li>- определение 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;</li> <li>- определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичные выступления и речевая аргументация позиции.</li> </ul>
--	--

**2.3. Рекомендуемое количество часов на практику по профилю специальности по ПМ. 01 - 108 часов**

**3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Наименование видов работ	Объем часов
1. Знакомство с организацией работы и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики. Анализ эффективности структуры организации.	12
2. Изучение действующего законодательства, регламентирующего деятельность органов пенсионного фонда и/или иных государственных (негосударственных) фондов и органов и учреждений социальной защиты населения.	18
3. Изучение порядка приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и/или социальной защиты.	18
4. Знакомство с порядком формирования личных дел получателей пенсий, пособий, других социальных выплат, социальных услуг.	18
5. Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, и/или мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите в зависимости от места прохождения практики. Составление основных форм документов, необходимых для установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и/или других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	18
6. Уяснение правил ведения документооборота в организациях по месту прохождения практики. Участие в рассмотрении и подготовке ответов на обращение граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей в части специального стажа. Участие в проведении работы по оценке пенсионных прав застрахованных лиц путем конвертации (преобразования) в расчетный пенсионный капитал одновременно с назначением им трудовой пенсии.	12
7. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	10
8. Оформление отчета. Дифференцированный зачет	2
<b>Итого</b>	<b>108</b>

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 Базы производственной практики (по профилю специальности):

Под базами производственной практики, по общему правилу, понимаются территориальные учреждения Пенсионного Фонда России и территориальные органы системы социальной защиты населения (далее органы социального обеспечения). Однако меры социального обеспечения и социальной защиты оказывают и другие органы и учреждения. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по формированию общих и профессиональных компетенций, умениями, знаниями, предусмотренными данным стандартом, освоением ВПД по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты обучающиеся могут проходить практику в:

- в территориальных органах Пенсионного фонда РФ;
- в региональных отделах Фонда социального страхования РФ;
- в органах и учреждениях социальной защиты населения;
- в органах и учреждениях службы занятости населения;
- в учреждениях социального обслуживания населения;
- в судах общей юрисдикции, у мировых судей РФ.

### 4.2 Организация производственной практики (по профилю специальности):

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и графиком учебного процесса.

Практика по профилю специальности направлена на совершенствование практических умений и навыков в соответствии с выбранной профессией, углубление и закрепление полученных теоретических знаний и умений.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор образовательного учреждения с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа практики;
- дневник по производственной практике;
- индивидуальное задание;
- отчет по производственной практике;
- аттестационный лист.

Практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом ДИТИ НИЯУ МИФИ и этими организациями.

К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессиональных модулей и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарному курсу. Студенты направляются на практику на основании приказа учебного заведения.

Перед направлением на практику студенты должны быть ознакомлены с программой практики, планом ее выполнения, формой и порядком ведения дневника и отчета, действующими положениями. Инструктаж о порядке прохождения практики проводится руководителями практики от техникума непосредственно перед направлением на нее.

#### **Руководитель практики от техникума обязан:**

- провести со студентами организационное собрание, ознакомить их с целями и задачами практики, особенностями её организации;
- разработать методические материалы и учебную документацию по реализации практики (форму дневника и отчёта практики, индивидуальные задания в соответствии с програм-

мой профессионального модуля, методические рекомендации по оформлению материалов о прохождении практики, форму аттестационного листа по практике);

- проверить наличие и организовать обеспечение студентов направлениями на практику, графиками ее выполнения, утверждёнными заведующей отделением, формами дневника и отчета по практике по профилю специальности (электронный вариант);

- выдать каждому студенту индивидуальное задание;

- составить график прохождения практики;

- провести обязательный инструктаж со студентами о порядке прохождения практики, о соблюдении правил техники безопасности и противопожарной защиты;

- направить студентов на практику по профилю специальности в соответствии с приказом;

- проверять правильность ведения и своевременность заполнения дневников-отчетов, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, действующего по месту прохождения практики;

- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

На рабочих местах назначается ответственное лицо – руководитель практики от предприятия (учреждения).

**Руководитель практики от предприятия (организации) обязан:**

- согласовать плана-графика прохождения практики;

- обеспечить своевременное и качественное выполнения заданий, предусмотренных отчетом;

- ежедневно проверять ведение дневника и составления отчета студентов, анализировать и оценивать их работу за день, давать задания на предстоящий период;

- по окончании практики оценить качество усвоения студентом нормативно-правовой документации и должностных функций специалистов данного структурного подразделения предприятия (учреждения, организации);

- составить на каждого студента-практиканта краткую характеристику, в которой должно быть отражено отношение практиканта к выполнению программы практики, степень подготовленности к самостоятельной деятельности, соблюдение производственной дисциплины;

- написать отзыв о практике.

Студент должен составить заполнить дневник по практике, оформить отчет по месту прохождения практики. Отчет может быть составлен как рукописно в тетради, так и с помощью технических средств.

**Права и обязанности студентов в период прохождения практики**

Во время практики студент-практикант обязан:

- перед началом прохождения практики получить у руководителя индивидуальное задание, развёрнутый план и календарный график работы на весь период с указанием сроков выполнения отдельных этапов, утвержденное заведующей отделением;

- своевременно и полностью выполнять задания, предусмотренные дневником, индивидуальным заданием и календарным графиком;

- заполнять дневник ежедневно, где ставится дата, указывается количество часов, место и содержание работы;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- сохранять в тайне коммерческую информацию о деятельности предприятия;

- получить у руководителя практики от организации заключение о результатах прохождения практики;

- в зависимости от места прохождения практики в отчете должен отразить и описать задания, соответствующие данному предприятию (организации, учреждения);

- правильно оформленные дневник и отчёт о практике своевременно сдать руководителю практики на проверку в течении трех дней с момента окончания практики;

- защитить отчёт у руководителя практики в форме дифференцированного зачета.

При наличии нескольких практикантов на одной базе практики не допускается дублирование записей в отчетах и выполнение комплексного отчета.

**Студент-практикант имеет право:**

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- получать консультации по организации производственной (профессиональной) практики;
- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к заместителю директора по производственному обучению, представителям администрации, руководителю практики от техникума и руководителю от организации (предприятия);
- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от техникума, если программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии).

Основными документами практики по профилю специальности являются:

- дневник по производственной практике;
- отчет по производственной практике (с приложениями).

#### **4.3 Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)**

##### **Нормативные правовые акты**

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 //Российская газета.- 1993.- 25 декабря.- № 237.
2. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ //Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 1. - Ст. 16.
3. Федеральный закон от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" //Ведомости съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1991.- № 21.- Ст.699.
4. Федеральный закон от 18.10.91 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий" //Ведомости съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1991.- № 44.- Ст.1428.
5. Федеральный закон от 12.01.1995 №5-ФЗ "О ветеранах" //Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 3. - Ст. 168.
6. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" //Собрание законодательства РФ. – 1995. - № 21. - Ст. 1929.
7. Федеральный закон от 02.08.1995 № 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов" //Собрание законодательства РФ.- 1995.-№ 32.- Ст. 3198.
8. Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 48. - Ст. 4563.
9. Федеральный закон от 01.04. 1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" //Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 14. - Ст. 1401.
10. Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" //Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 19. - Ст. 2071.
11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" //Собрание законодательства РФ. - 30.12.2013. - № 52 (часть I). - Ст. 6965.
12. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" //Собрание законодательства РФ.- 1999.-№ 29.- Ст. 3699.
13. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ. - 1999. - № 42. - Ст. 5005.

14. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 51(17 декабря). - Ст. 4831.
15. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 51(17 декабря). - Ст. 4832.
16. Федеральный закон от 24.07.2002 № 111-ФЗ "Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в РФ" //Собрание законодательства РФ - 2002. - № 30. – Ст.3028.
17. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ" //Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 19. - Ст. 2060.
18. Федеральный закон от 29 декабря 2006 № 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" //Собрание законодательства РФ. – 2007. - № 1 (часть 1) – Ст. 19.
19. Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" //Собрание Законодательства РФ. - 2009. - № 30. - Ст. 3738.
20. Приказ Министерства социального обеспечения РСФСР от 03.05.1989 "О справочно-кодификационной работе по законодательству о социальном обеспечении в органах социального обеспечения" //Сборник приказов и инструктивных писем Министерства социального обеспечения РСФСР по пенсионным вопросам. – Ч. XXI. – М., 1989.
21. Указ Президента РФ от 27.09.2000 № 1709 "О мерах по совершенствованию управлением государственным пенсионным обеспечением в РФ" //Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 40. – Ст. 3936.
22. Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.12.1990 "Об организации Пенсионного фонда РСФСР" //Ведомости съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1990. - № 30. - Ст. 415.
23. Постановление Правительства РФ от 04.09.1995 № 883 "Об утверждении положения о порядке назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей" //Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 37. – Ст. 3628.
24. Постановление Минтруда РФ от 14.06.2001 № 48. "Об утверждении Порядка работы территориальных органов Минтруда РФ по вопросам занятости населения по оформлению гражданам, признанным в установленном порядке безработными, пенсии по старости, включая пенсию по старости на льготных условиях, досрочно" // Пенсия.- 2001.- № 8.
25. Постановление Правительства от 14.12.2005 г. № 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг" //Собрание законодательства РФ. – 2005. - № 51. - Ст. 5547.
26. Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2005 № 2347-р "Федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам" //Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 4. – Ст.453.
27. Постановление Правления ПФР от 23.08.2005 № 159п "О мерах по дальнейшему совершенствованию работы с обращениями граждан в системе органов ПФР" //Вестник ПФР. - 2006. - № 1.
28. Постановление Правительства Ульяновской области от 06.08.2015 № 385-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области».

**Основные источники:**

- Захарова, Н. А. Право социального обеспечения: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с. — ISBN 978-5-

4486-0405-8, 978-5-4488-0217-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80329.html>

- Дементьева, И. В. Право социального обеспечения: учебное пособие / И. В. Дементьева, П. В. Каменева. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 136 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108098.html>

#### **Средства массовой информации:**

1. Российская газета
2. Парламентская газета

#### **Журналы:**

1. Вопросы социального обеспечения
2. Российский юридический журнал
3. Социальное и пенсионное право

#### **Интернет-ресурсы и справочно-правовые системы:**

1. Справочно-правовая система "Гарант"
2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс"
3. Справочно-правовая система "Кодекс"

#### **Интернет ресурсы:**

1. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.президент.рф>.
2. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
3. Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.government.ru>.
4. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>.
5. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rostrud.info>.
6. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pfrf.ru>.
7. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
8. Официальный сайт Российской газеты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rg.ru>.
9. СПС «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://consultant.ru>

## **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **5.1 Контроль работы практикантов и отчетность**

Контроль производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на основе разработанного графика целевых проверок, в котором указаны сроки и фамилии проверяющих. Контроль за работой практикантов на базах практики в организациях осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями базы прохождения практики;

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за правильностью использования обучающихся в период практики;

- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики.

Руководитель базы прохождения практики:

- организует практику в соответствии с рабочей программой практики;
- организует работу практикантов до начала практики в соответствии с правилами техники безопасности, проверкой их знаний в области охраны труда;
- обеспечивает выполнение согласованного с образовательным учреждением графика прохождения практики по структурным подразделениям организации;
- предоставляет практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, нормативными актами и другой документацией (за исключением документов, содержащих конфиденциальную информацию);
- обеспечивает и контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка, заполняет оценочный лист каждого практиканта;
- создает необходимые условия для освоения практикантами программных и технических средств, современных приемов организации труда.

Руководитель практики от образовательного учреждения составляет отчет о работе практикантов с оценкой ее содержания и качества, предложениями об улучшении организации практики.

Оценка производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от учебного заведения на основе характеристики руководителя базы прохождения практики и аттестационного листа по формированию общих и специальных компетенций, умений в рамках освоения вида профессиональной деятельности, заданий, предусмотренных индивидуально в зависимости от места прохождения практики.

## 5.2 Оценка результатов освоения

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и/или назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационно-справочно-правовых систем;</li> <li>- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и/или других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий, других социальных выплат и/или мер социальной защиты;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и/или других социальных выплат и мер социальной защиты;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- определять право, размер и сроки назначения трудовых</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение за производственной практикой.</li> <li>- Оценка объема и качества выполнения видов работ в соответствии с действующим законодательством и требованиями, предусмотренными индивидуальным заданием и заданием руководителя с места прохождения практики.</li> <li>- Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта), дневника и отчета по практике.</li> </ul>

пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и/или оказания мер социальной защиты с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и/или других социальных выплат или мер социальной защиты;

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

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

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

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа и/или осуществлять оценку прав получателей пособий, компенсаций или других мер социальной защиты;

- 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;

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

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

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

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснение социальной значимости профессии юриста;</li> <li>- проявление точности, аккуратности, внимательности при экспертизе потребительских товаров;</li> <li>- стремление к освоению профессиональных компе-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе производственной практики;</li> <li>- выполнение заданий производственной практики.</li> </ul>

	тенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.).	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью;</li> <li>- определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;</li> <li>- определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями;</li> <li>- проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков;</li> <li>- оценивание последствий принятых решений.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения производственной практики; <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка деятельности обучающегося в период прохождения практики;</li> <li>- положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий-баз практики.</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью;</li> <li>- определение и выбор способов (технологии) решения ситуации в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;</li> <li>- проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков;</li> <li>- оценивание последствий принятых решений.</li> </ul>	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> </ul>	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе производственной практики; <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение заданий производственной практики.</li> </ul>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды;</li> <li>- проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> </ul>	
ОК 8. Самостоятельно опре-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск и использование</li> </ul>	Интерпретация результатов

делять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, самообразования.	наблюдений за деятельностью студента в процессе производственной практики; - выполнение заданий производственной практики.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе производственной практики; - выполнение заданий производственной практики.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- соблюдение требований по охране труда и основ здорового образа жизни	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе производственной практики; - выполнение заданий производственной практики.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	- сознательное соблюдение этических правил, норм и принципов профессиональной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе производственной практики; - выполнение заданий производственной практики.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- участие во внеаудиторных мероприятиях, направленных на предупреждение совершения правонарушений; - применение профессиональных знаний в ходе исполнения профессиональных обязанностей в соответствии с полученной специальностью.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе производственной практики; - выполнение заданий производственной практики.

Отчетная документация по производственной практике принимается руководителем практики обучающегося от учебного заведения. Может быть организована защита отчетов по производственной практике.

Форма контроля по практике – **дифференцированный зачет**.

Без зачета по производственной практике обучающийся не допускается к преддипломной практике, защите выпускной квалификационной работы, и может быть отчислен из техникума как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом техникума.

Практиканты, не выполнившие требования программы производственной практики (по профилю специальности) или получившие низкую оценку качества работы, слабо выраженных (не выраженных) общих и профессиональных компетенций отчисляются из образовательного учреждения.