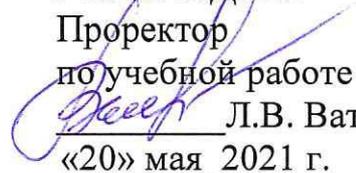




автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебной работе


Л.В. Ватлина

«20» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: Юрист

Новосибирск
2021

Рабочая учебная программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 508 .

АВТОР:

М.Г. Чельцова, доцент, канд. пед. наук, доцент кафедры трудового права и социального обеспечения.

РЕЦЕНЗЕНТ:

Е.А.Стабровская, доцент, канд. юрид. наук кафедры трудового права и социального обеспечения

СОГЛАСОВАНО

Директор МБУ Новосибирска
Городской центр социальной
помощи семье и детям «Заря»

Т.В. Лоза

« 30 » май 2021 г.

Главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения ОПФР по НСО

О.В.Мирошниченко

« 20 » май 2021 г.

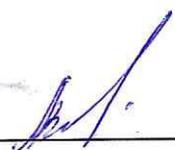
Начальник отдела практической подготовки
и содействия трудоустройству

С.С. ДЕЙКИНА

« 20 » май 2021 г.

Рабочая учебная программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры трудового права и социального обеспечения, протокол от 20 мая 2021 г. № 11.

Заведующий кафедрой трудового права
и социального обеспечения



М.В.Чельцов

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

Программа учебной практики организуется в форме практической подготовки и является частью ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики по профессиональному модулю
Целью учебной практики по профессиональному модулю **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** является формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, направленного на освоение таких видов деятельности, как обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и способствующего формированию общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задачи учебной практики по профессиональному модулю

Задачами учебной практики по профессиональному модулю **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** является закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарных курсов **МДК.01.01. Право социального обеспечения** и **МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности**.

1.2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная.

Способ проведения учебной практики по профессиональному модулю: учебная практика проводится в учебных аудиториях образовательной организации (стационарно).

Форма проведения учебной практики по профессиональному модулю **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**:

концентрированно - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения учебных практик, предусмотренных ОПОП СПО, после освоения междисциплинарного курса.

1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|---|
| Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции | Планируемые результаты обучения: знания, умения, практический опыт, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения |
|---|---|

| | программы |
|--|---|
| Общие компетенции | |
| ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <i>Знает:</i> сущность и социальную значимость своей будущей профессии. |
| ОК. 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <i>Знает:</i> способы организации собственной деятельности, методы оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач <i>Умеет:</i> выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество выполнения |
| ОК. 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <i>Знает:</i> методы поиска и работы с информацией, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития <i>Умеет:</i> осуществлять поиск и использование профессиональной информации и информации для профессионального и личностного развития <i>Имеет практический опыт:</i> поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК.05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | <i>Знает:</i> информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности <i>Умеет:</i> использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности <i>Имеет практический опыт:</i> использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности |
| ОК.06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | <i>Знает:</i> основные правила поведения в коллективе <i>Умеет:</i> работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями <i>Имеет практический опыт:</i> работы в коллективе, эффективного общения с коллегами, руководством, публичного выступления и речевой аргументации позиции |
| ОК.07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | <i>Знает:</i> об ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий <i>Умеет:</i> брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК.09. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | <i>Знает:</i> об изменениях правовой базы <i>Умеет:</i> ориентироваться в системе нормативно-правовых актов в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила | <i>Знает:</i> деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения <i>Умеет:</i> соблюдать правила делового этикета, |

| | |
|---|---|
| поведения. | нормы и правила поведения <i>Имеет практический опыт:</i> общения, соблюдения делового этикета, культуры, а также норм и правил поведения |
| ОК.12.Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | <i>Знает:</i> о недопустимости коррупционного поведения <i>Умеет:</i> проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |
| Профессиональные компетенции | |
| П.К.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | <i>Знает:</i> как осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты <i>Умеет:</i> толковать нормативно-правовые акты, регламентирующие реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты <i>Имеет практический опыт:</i> толкования нормативно-правовых актов, содержащих нормы права, обеспечивающие реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| П.К.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | <i>Знает:</i> порядок осуществления приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты <i>Умеет:</i> осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты <i>Имеет практический опыт:</i> приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| П.К.1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. | <i>Знает:</i> состав пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите <i>Умеет:</i> оценивать комплектность и содержание пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите <i>Имеет практический опыт:</i> комплектования пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите |
| П.К.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные | <i>Знает:</i> порядок установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, порядок назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий <i>Умеет:</i> применять порядок установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и |

| | |
|---|---|
| технологии | <p>корректировки пенсий, порядок назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> применения порядка установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, порядок назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий</p> |
| П.К.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | <p><i>Знает:</i> правила и порядок формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p><i>Умеет:</i> формировать дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, а также осуществлять передачу их на хранение</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, а также осуществлять передачу их на хранение</p> |
| П.К.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | <p><i>Знает:</i> процедуру консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><i>Умеет:</i> давать консультации гражданам и юридическим лицам по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> консультирования граждан под руководством и в присутствии руководителя (специалиста) по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> |

1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

1.5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты проводится:

1. у обучающихся очной формы обучения со сроком обучения 1 год 10 месяцев на 1–м курсе во 2–м семестре в течение 2–х недель;
2. у обучающихся очной формы обучения со сроком обучения 2 года 10 месяцев на 2–м курсе в 4–м семестре в течение 2–х недель;
3. у обучающихся заочной формы обучения со сроком обучения 2 года 10 месяцев на 2–м курсе в течение 2–х недель;

4. у обучающихся заочной формы обучения со сроком обучения 3 года 10 месяцев на 3–м курсе в течение 2–х недель;

Учебная практика проходит на базе СибУПК в специализированных учебных кабинетах (профессиональных дисциплин) и на базе юридической клиники ЮФ СибУПК.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость учебной практики

Продолжительность учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты согласно ФГОС СПО по специальности и учебному плану составляет 2 недели (72 часа).

2.2. Содержание этапов прохождения учебной практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике |
|-------|---|--|
| 1 | Подготовительный этап | На подготовительном этапе осуществляется закрепление обучающегося за руководителем практики. Руководитель практики выдает индивидуальное задание для выполнения обучающимся и разъясняет требования к оформлению и содержанию отчета о практике. В месте прохождения практики проводится инструктаж обучающегося по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка организации (учреждения). |
| 2 | Основной этап (<i>практическая подготовка</i>) | Обучающийся выполняет задания руководителя, направленные на закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса, а также на приобретение первоначального практического опыта, что позволяет сформировать у обучающегося знания и умения, практический опыт, предусмотренные ОК 1, 3-7, 9, 11, 12; ПК 1.1.-1.6. |
| 3 | Этап обработки и анализа информации (<i>практическая подготовка</i>) | В процессе выполнения заданий обучающийся использует нормативно-правовые акты, материалы правоприменительной практики, анализирует и обрабатывает информацию, делает выводы и формулирует их. |
| 4 | Этап подготовки отчета | По результатам проведенной обучающимся работы оформляется Отчет о практике в соответствии с установленными требованиями. |

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении учебной практики

При направлении на учебную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися;
- Задание на учебную практику.

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве основной части отчета о прохождении учебной практики обучающийся оформляет результаты выполненных заданий со ссылками на нормативно-правовые акты, материалы судебной и иной правоприменительной практики, подтверждающие закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса.

По результатам прохождения учебной практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении учебной практики;
- Дневник прохождения практики;
- Характеристику;
- Аттестационный лист по учебной практике, включающий характеристику (отзыв руководителя практики), выданную руководителем практики обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики.

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении учебной практики

При представлении Отчета о прохождении учебной практики основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности;

- Титульный лист Отчета о прохождении учебной практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная (описательная) часть Отчета о прохождении учебной практики;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения;
- Инструкция по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися;
- Задание на учебную практику;

- Дневник прохождения практики;
- Аттестационный лист по учебной практике, включающий характеристику (отзыв руководителя практики) обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении учебной практики, при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении учебной практики, на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении учебной практики, Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи учебной практики, указание организации, на базе которой проходила учебная практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Основная часть Отчета состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Место прохождения практики.

Указывается организационно-правовая форма и полное наименование организации, учреждения, наименование конкретного подразделения. Основные цели, задачи и направления деятельности со ссылкой на нормативно-правовые акты, регламентирующие правовой статус организации, учреждения.

Раздел 2. Виды деятельности, выполняемые обучающимся.

Обучающемуся необходимо описать и раскрыть содержание тех видов деятельности, которые были освоены обучающимся самостоятельно и (или) под руководством руководителя практики в процессе выполнения заданий.

Раздел 3. Заключение.

Выводы и анализ проделанной работы. В данном разделе обучающийся формулирует выводы о результатах практики, указывает с какими видами профессиональной деятельности он ознакомился, какие умения и практический опыт приобрел при выполнении заданий.

Библиографический список является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении учебной практики. Список должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных студентом в процессе прохождения учебной практики и подготовки Отчета о практике. В данный Список могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля (руководителем учебной практики), так и самостоятельно найденные и использованные обучающимся при выполнении работы.

В Приложения включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть

включены в основную часть Отчета о прохождении учебной практики. К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- проекты правовых документов;
- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики проводится в установленные графиком учебного процесса сроки.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

- положительного Аттестационного листа по учебной практике руководителя практики от образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;
- наличия положительной Характеристики (отзыва руководителя) организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления Отчета практики в соответствии с Заданием на учебную практику.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная учебная литература

1. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учебник для СПО / Е.Е. Мачульская; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 442с. – (Профессиональное образование). – Библиогр. в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-534-00599-8.
2. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471310> (дата обращения: 22.06.2021).

Дополнительная учебная литература

3. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 304

с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа:
<http://znanium.com/go.php?id=942797>

4. Сулейманова Г. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01469-3. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-433741>

Нормативно-правовые акты

5. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - № 31. - ст. 4398.
6. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. - № 67. - 05.04.1995.
7. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН). Данный документ вступил в силу, в том числе для СССР, с 3 января 1976 года // Ведомости Верховного Совета СССР. - 28.04.1976. - № 17.
8. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) // Сборник международных договоров СССР. - Выпуск XLVI. - 1993.
9. Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России): Постановление ВС РФ от 27.12.1991 № 2122-1 (ред. от 05.08.2000) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. - 30.01.1992. - № 5. - ст. 180.
10. О негосударственных пенсионных фондах: федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - № 19. - 11.05.1998. - ст. 2071.
11. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 01.04.1996. - № 14. - ст. 1401.
12. О прожиточном минимуме в Российской Федерации: федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 27.10.1997. - № 43. - ст. 4904.
13. О государственной социальной помощи: федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (ред. от 07.03.2018) // Собрание законодательства РФ. - 19.07.1999. - № 29. - ст. 3699.
14. О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации: федеральный закон от 07.08.2000 № 122-ФЗ (ред. от 29.12.2012) // Собрание законодательства РФ. - 14.08.2000. - № 33. - ст. 3348.

15. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 28.11.2018) // Собрание законодательства РФ. - 17.12.2001. № 51. - ст. 4832.
16. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015) // Собрание законодательства РФ. - 24.12.2001. - № 52 (1 ч.). - ст. 4920.
17. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 11.12.2018) // Собрание законодательства РФ. - № 17, 22.04.1996. - ст. 1915.
18. О ветеранах: федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 16.01.1995. - № 3. - ст. 168.
19. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 22.05.1995. - № 21. - ст. 1929.
20. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 12.11.2018) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. - № 21. - ст. 699.
21. О статусе военнослужащих (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2018): федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. - № 22. - 01.06.1998. - ст. 2331.
22. О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации: указ Президента РФ от 27.09.2000 № 1709 // Собрание законодательства РФ. - 02.10.2000. - № 40. - ст. 3936.
23. О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы: постановление Правительства РФ от 07.09.2012 № 891 (ред. от 04.08.2015) // Собрание законодательства РФ. - 2012. - № 38. - ст. 5103.
24. О Фонде социального страхования: постановление Правительства РФ от 12.02.1994 № 101 (ред. от 10.08.2016) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 8. - ст. 599.
25. Об утверждении структуры управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в федеральных округах: постановление Правления ПФ РФ от 20.12.2012 № 356п // СПС КонсультантПлюс.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. СПС «КонсультантПлюс»
2. Кодекс: www.kodeks.ru
3. Официальный сайт Государственной Думы РФ: www.duma.gov.ru
4. Официальный сайт информационно-правового портала «КонсультантПлюс»: www.consultant.ru
5. Официальный сайт министерства здравоохранения Российской Федерации:

www.rosminzdrav.ru

6. Сервер органов государственной власти РФ: www.gov.ru

7. Электронная библиотека: www.koob.ru/

8. Электронно-библиотечная система: www.znaniium.com

4.2. Образовательные и другие технологии, используемые на учебной практике

В процессе прохождения учебной практики в целях выполнения заданий руководителя обучающийся активно использует информационно-коммуникационные технологии, справочно-правовые системы.

| Технология | Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем |
|------------------------|---|
| Информационный поиск | Справочно-правовая система Консультант плюс, ЭБС и информационные отечественные и зарубежные базы данных -znaniium.com, books.google.com, elibrary.finec.ru, elobook.com, cfin.ru, scholar.google.ru, ict.edu.ru/lib, soc.lib.ru. |
| Самостоятельная работа | ЭБС и информационные отечественные и зарубежные базы данных -znaniium.com, books.google.com, elibrary.finec.ru, elobook.com, cfin.ru, scholar.google.ru, ict.edu.ru/lib, soc.lib.ru. |

4.3. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Учебная практика проходит в специально оборудованных кабинетах соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1 Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения учебной практики, применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится в виде собеседования и проверки выполнения обучающимся индивидуального задания.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

ВАРИАНТ 1.

(выбирается по первой букве фамилии в диапазоне от А-Ж)

Задание 1. Соколова обратилась за назначением пенсии. Из ее документов следует, что она родила пятерых детей, но один ребенок умер в возрасте 6 лет, а другой ребенок признан инвалидом. Возраст Соколовой – 51 год. После окончания медучилища она проработала в поликлинике и в больнице в

общей сложности 6 лет. *Имеет ли она право на пенсию по старости? Покажите правила расчета пенсии по старости.*

Задание 2. За консультацией о выборе пенсии обратились супруги, двое сыновей которых погибли одновременно при выполнении боевого задания. Старший сын – офицер (оклад денежного содержания – 25700 руб. в месяц). Младший проходил военную службу по призыву. Матери погибших 51 год. Она работает в течение 32 лет, а до этого 2 года училась в техникуме. Отцу 60 лет, он получает страховую пенсию по старости в связи с работой по Списку № 2 в течение 13 лет. Кроме этого, еще 20 лет он проработал в обычных условиях. *Подсчитайте продолжительность стажа. Дайте им подробную консультацию.*

Задание 3. В 1941 г. Горбатко был репрессирован по политическим мотивам. Освобожден в 1950 г., реабилитирован, получает пенсию. Проживает вместе с семьей дочери в приватизированной квартире. *При каких условиях он имеет право на субсидию для оплаты жилья и коммунальных услуг? Составьте список документов, необходимых для назначения жилищных субсидий.*

Задание 4. За пенсией по случаю потери кормильца обратилась семья военнослужащего по контракту, погибшего при выполнении обязанностей военной службы. В состав семьи входят: родители погибшего - отец в возрасте 53 лет, мать в возрасте 49 лет, жена в возрасте 25 лет, которая не работает, поскольку занята воспитанием двух малолетних детей. Сумма денежного довольствия военнослужащего составляет 5 тыс. руб. *На кого из указанных членов семьи должна быть назначена пенсия, на основании какого нормативного акта, и в каком размере?*

Задание 5. Петрова находилась в ежегодном оплачиваемом отпуске с 1 сентября по 28 сентября. 18 сентября она тяжело заболела. Врач выдал листок нетрудоспособности с 18 сентября по 5 октября. *Имеет ли Петрова право на получение пособия по временной нетрудоспособности и в каком размере, если она проработала на предприятии 10 лет и ее заработная плата составляет 18560 руб.*

Задание 6. Андреева отработала 5 лет медицинской сестрой в дошкольной учреждении, затем 5 лет — воспитателем в офтальмологическом отделении детской клинической больницы, затем 20 лет работала учителем в школе. *Какие виды стажа можно выделить у Андреевой? Подсчитайте стаж Андреевой*

Задание 7. Урусова является домохозяйкой и не работает. Муж в течение последних 10 лет уплачивает за нее страховые взносы в Пенсионный фонд РФ. *Входит ли указанный период уплаты в страховой стаж? Обоснуйте ответ.*

Задание 8. Провести анализ изменений Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О страховых пенсиях" и оформить результаты в виде таблицы.

ВАРИАНТ 2.

(выбирается по первой букве фамилии в диапазоне от З-Р)

Задание 1. Климова работает домашней работницей у Николаева в течение 15 лет. Последние 5 лет Николаев вносит за нее платежи в Фонд социального

страхования РФ. До этого у них был письменный договор, который они зарегистрировали в районном комитете Общероссийского профессионального союза работников жизнеобеспечения. В июне нынешнего года Климова заболела, поэтому участковый врач выдал ей больничный лист. *Подсчитайте продолжительность страхового стажа у Климовой, которая будет учтена при назначении пособия по временной нетрудоспособности. Будут ли предыдущие 10 лет засчитываться ей в страховой стаж при назначении пособия?*

Задание 2. Соловьев, окончивший очное отделение юридического факультета государственного университета, в течение 2 лет был добровольным помощником адвоката. С 15 января текущего года он осуществляет самостоятельную адвокатскую деятельность и с этого же времени вносит страховые платежи на свое обязательное социальное страхование. В связи с его заболеванием лечащий врач выдал больничный лист с 19 ноября текущего года. *Определите продолжительность страхового стажа Соловьева, который будет учтен при назначении и выплате пособия по временной нетрудоспособности.*

Задание 3. Вахрамеев работал в районе, приравненном к Крайнему Северу. Организация в 1990-е гг. ликвидировалась, дела в архив переданы не были. Запись в трудовой книжке имеется. Однако работники местного отделения Пенсионного фонда РФ не включают этот период в стаж, дающий право на досрочное назначение пенсии. *Правы ли работники Пенсионного фонда РФ? Как Вахрамеев может подтвердить этот стаж работы?*

Задание 4. Работница предприятия ОАО Лазурь с 02.01.2017 по 05.02.2017 г. – представила листок нетрудоспособности на оплату в связи с бытовой травмой, полученной в результате падения на нее рекламного щита, сорванного ураганом. С 06.02.2017 г. по 05.03.2017 г. – предоставлен очередной отпуск. С 06.02.2017 г. по 05.03.2017 г. – временная нетрудоспособность в связи с общим заболеванием. В период болезни с 21.03.2017г. – отпуск по беременности и родам. Приказ администрации об отпуске с 01.01.2017г. - 20.05.2017 г. Расчетный период 2 месяца. *С какого дня следует производить оплату пособия по временной нетрудоспособности в связи с бытовой травмой? Из какого расчёта следует произвести оплату пособия по беременности и родам?*

Задание 5. Авдеев работал менеджером торговой фирмы. 3 апреля 2017 г. его уволили в связи с истечением срока трудового договора. Авдееву 53 года. Его общий стаж составляет 35 лет. В течение недели после увольнения он обратился в службу занятости в целях поиска работы и представил необходимые документы. В установленный законом срок служба занятости не смогла предложить ему подходящей работы. *Какая работа считается подходящей? С какого момента Авдеев должен быть признан безработным? В течение, какого срока ему будут выплачивать пособие по безработице?*

Задание 6. Инвалид Великой Отечественной войны живет в доме инвалидов. Он получает две трудовые пенсии - пенсию по старости и по инвалидности. При выплате пенсии в стационаре с него удерживают 100% стоимости

предоставляемых услуг. *Правильно ли это? Каким категориям лиц стационарные социальные услуги предоставляются бесплатно, на условиях частичной оплаты, за полную стоимость?*

Задание 7. Петренко, проработавший 15 лет на должности федерального государственного служащего, затем перешел на преподавательскую работу в высшее учебное заведение, где проработал 5 лет. *Полагается ли Петренко пенсия? В каком возрасте он сможет ее получить?*

Задание 8. Провести анализ изменений Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О страховых пенсиях" и оформить результаты в виде таблицы.

ВАРИАНТ 3.

(выбирается по первой букве фамилии в диапазоне от С-Я)

Задание 1. Соколова обратилась за назначением пенсии. Из ее документов следует, что она родила пятерых детей, но один ребенок умер в возрасте 6 лет, а другой ребенок признан инвалидом. Возраст Соколовой – 51 год. После окончания медучилища она проработала в поликлинике и в больнице в общей сложности 6 лет. *Имеет ли она право на пенсию по старости? Покажите алгоритм расчета пенсии по старости.*

Задание 2. Терехова, представив заведомо ложные документы для назначения пенсии по старости, незаконно получила 5 тыс. руб. После обнаружения данного злоупотребления выплата трудовой пенсии по старости была прекращена, но Тереховой назначили социальную пенсию, поскольку она являлась инвалидом III степени. Однако выплата социальной пенсии была приостановлена до полного погашения незаконно полученной суммы. *Законно ли данное решение?*

Задание 3. Хрулев работал на Ташкентском авиационном заводе (Узбекистан) с 1982 по 1988 г.. Усть-Каменогорском агрегатном заводе (Казахстан) — с 1989 по 1994 г. *Будут ли ему засчитаны указанные периоды работы при установлении трудовой пенсии по старости по российскому пенсионному законодательству?*

Задание 4. Работник болел с 10.03. по 15.04. Оклад 17300 рублей. Расчетный период 2 месяца. Рабочих дней - 39. Страховой стаж – 4 года. Исходные данные: 1 год - 17300 оклад + 4250 премия + 2120 надб. 2 год - 17300 оклад + 4100 премия + 2180 надб. *Определите размер пособия по временной нетрудоспособности за указанный период болезни.*

Задание 5. Слепцова обратилась с заявлением о назначении ежемесячного пособия на ее детей. Один из сыновей Слепцовой в возрасте 15 лет работает, а другой в возрасте 17 лет (инвалид с детства) учится в общеобразовательной школе. *Какие пособия будут назначены Слепцовой?*

Задание 6. Свистунова Н.А. предъявила по месту основной работы и по совместительству листок временной нетрудоспособности для назначения пособия по временной нетрудоспособности. *Каков страховой стаж Свистуновой Н.А. необходимый для определения размера пособия, если*

известно, что 4 года и 7 месяцев она обучалась в вузе, 7 месяцев получала пособие по безработице, 3 года и 5 месяцев работала по трудовому договору, 4 года не работала, т.к. ухаживала за ребенком, затем опять работала по трудовому договору в течении 3 лет? Будет ли назначено ей пособие по временной нетрудоспособности по совместительству?

Задание 7. Каков страховой стаж работы Савельевой, если известно, что она после окончания средней школы 2 года работала лаборантом; уволилась по собственному желанию в связи с поступлением на дневное отделение педагогического института, где проучилась 5 лет; после окончания института в течение 1 года не работала; затем устроилась на работу учителем в школу, вышла замуж за офицера и через 3 года уволилась с работы в связи с переводом мужа на службу в другую местность, а через год вновь устроилась на работу.

Задание 8. Провести анализ изменений Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О страховых пенсиях" и оформить результаты в виде таблицы.

5.2. Промежуточный контроль

Промежуточной аттестацией по практике является дифференцированный зачет. Общая оценка выставляется по совокупности оценок представленных отчетных форм (дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики) и оценки за устную защиту отчета по практике, в соответствии с выполненными контрольными заданиями.

Показатели оценивания сформированности компетенций при прохождении учебной практики

| Код компетенции | Показатели сформированности компетенций | Форма оценки сформированности компетенций |
|--------------------------|--|---|
| Общие компетенции | | |
| ОК 01. | <i>Знает:</i> сущность и социальную значимость своей будущей профессии. | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| ОК 03. | <i>Знает:</i> типовые решения в стандартных ситуациях и возможность применения этих решений в нестандартных ситуациях | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| | <i>Умеет:</i> принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | |
| ОК 04. | <i>Знает:</i> методы поиска и работы с информацией, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |

| | | |
|--------|---|---|
| | <i>Умеет:</i> осуществлять поиск и использование профессиональной информации и информации для профессионального и личностного развития | |
| | <i>Имеет практический опыт:</i> поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | |
| ОК 05. | <i>Знает:</i> информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| | <i>Умеет:</i> использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | |
| | <i>Имеет практический опыт:</i> пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан | |
| ОК 06. | <i>Знает:</i> основные правила поведения в коллективе | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| | <i>Умеет:</i> работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | |
| | <i>Имеет практический опыт:</i> работы в коллективе, эффективного общения с коллегами, руководством, с лицами пожилого возраста и инвалидами, публичного выступления и речевой аргументации позиции | |
| ОК 07. | <i>Знает:</i> об ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| | <i>Умеет:</i> брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | |
| ОК 09. | <i>Знает:</i> об изменениях правовой базы | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| | <i>Умеет:</i> ориентироваться в системе нормативно-правовых актов в условиях постоянного изменения правовой базы | |
| ОК 11. | <i>Знает:</i> деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| | <i>Умеет:</i> соблюдать правила делового этикета, нормы и правила поведения | |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| | <i>Имеет практический опыт:</i> общения, соблюдения делового этикета, культуры, а также норм и правил поведения | |
| ОК 12. | <i>Знает:</i> о недопустимости коррупционного поведения | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| | <i>Умеет:</i> проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | |
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 1.1 | <i>Знает:</i> как осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| | <i>Умеет:</i> толковать нормативно-правовые акты, регламентирующие реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | |
| | <i>Имеет практический опыт:</i> толкования нормативно-правовых актов, содержащих нормы права, обеспечивающие реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | |
| ПК 1.2 | <i>Знает:</i> порядок осуществления приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| | <i>Умеет:</i> осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | |
| | <i>Имеет практический опыт:</i> приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | |
| ПК 1.3 | <i>Знает:</i> состав пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| | <i>Умеет:</i> оценивать комплектность и содержание пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите | |
| | <i>Имеет практический опыт:</i> комплектования пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите | |
| ПК 1.4 | <i>Знает:</i> порядок установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и | Дневник прохождения практики, отчет по практике, |

| | | |
|--------|---|---|
| | <p>корректировки пенсий, порядок назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий</p> <p><i>Умеет:</i> применять порядок установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, порядок назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> применения порядка установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, порядок назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий</p> | характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| ПК 1.5 | <p><i>Знает:</i> правила и порядок формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p><i>Умеет:</i> формировать дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, а также осуществлять передачу их на хранение</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, а также осуществлять передачу их на хранение</p> | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |
| ПК 1.6 | <p><i>Знает:</i> процедуру консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><i>Умеет:</i> давать консультации гражданам и юридическим лицам по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> консультирования граждан под руководством и в присутствии руководителя (специалиста) по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> | Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания. |

5.3. Критерии оценки при защите отчета по практике:

На основании общей оценки прохождения студентом практики можно сделать вывод о сформированности заявленных компетенций на разных уровнях, что отражается в аттестационном листе по учебной практике. Общая

характеристика уровней освоения компетенций в рамках практики:

- **Продвинутый.** Уровень выполнения задания на практику отвечает всем требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выполнено индивидуальное задание, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы. Все предусмотренные программой практики задачи выполнены, качество их выполнения оценено на «отлично»/«зачтено».

- **Базовый.** Уровень выполнения задания отвечает всем основным требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, некоторые первичные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно. Выполнены все требования к написанию и защите отчета, выполнено индивидуальное задание, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объем, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы. Все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые из выполненных задач, возможно, содержат ошибки, что, тем не менее, позволяет оценить результаты на «хорошо»/«зачтено».

- **Пороговый.** Уровень выполнения задания отвечает большинству основных требований, теоретические знания не достаточно полные, но пробелы не носят существенного характера, необходимые первичные практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. В частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Большинство предусмотренных программой задач выполнено, некоторые выполнены с ошибками, оценка «удовлетворительно»/«зачтено».

- **Ниже порогового.** Уровень выполнения задания не отвечает основным требованиям, теоретические знания не достаточно полные, пробелы могут носить существенный характер, необходимые первичные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично или не сформированы, не получены ответы на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказ отвечать на вопросы, не выполнено индивидуальное задание, не все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые выполнены с серьезными ошибками, оценка «неудовлетворительно»/«незачтено».

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Выполнение заданий практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния

здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.



**автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра трудового права и социального обеспечения

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: УЧЕБНАЯ

По профессиональному модулю: ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Специальность СПО: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.
3. Индивидуальное Задание на практику:

| № | Виды работ (перечень заданий) на практике | Количество часов на выполнение задания |
|---|---|--|
| 1 | Подготовительный этап Установочное собрание, инструктаж по технике безопасности, получение индивидуальных заданий. | 4 часа |
| 2 | Основной этап Используя НПА, размещенные в СПС «КонсультантПлюс», «Кодекс» выполнить (по варианту определяемому первой буквой фамилии) комплект заданий (8 индивидуальных заданий), целью выполнения которых является закрепление теоретических знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса, а также на приобретение первоначального практического опыта. | 40 часов |
| 3 | Этап обработки и анализа информации Провести анализ изменений Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О страховых пенсиях" и оформить результаты в виде таблицы. | 20 часов |
| 4 | Этап подготовки отчета. Подготовка отчета о прохождении практики. | 6 часов |
| | Всего | 72 часа |

Задание выдано:

Руководитель практики от образовательной организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____
(подпись)

Задание получено:

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра трудового права и социального обеспечения

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. полностью)

Обучающийся (аяся) на _____ курсе _____ группы
по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю: **ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

в объеме 72 часов с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года
в организации

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций на уровне формирования умений и приобретения первоначального практического опыта по виду деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.

| Компетенции, формируемые при прохождении практики | Уровень сформированности компетенций | | | |
|--|--------------------------------------|---------|-----------|-----------------|
| | Продвинутый | Базовый | Пороговый | Ниже порогового |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | | | | |
| ОК. 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | | | | |
| ОК. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | | | | |
| ОК.5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | | | | |
| ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | | | | |
| ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | | | | |
| ОК.9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | | | | |
| ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | | | | |
| ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | | | | |
| П.К.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | | | | |
| П.К.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | | | | |
| П.К.1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите | | | | |
| П.К.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | | | | |
| П.К.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | | | | |
| П.К.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | | | | |

Характеристика (отзыв руководителя) обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, успешно выполнял все виды работ.

(выбранные позиции подчеркнуть)

Руководитель практики
от образовательной организации

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(Ф.И.О.)



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра трудового права и социального обеспечения

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Место прохождения практики: _____
(наименование организации (предприятия))

Обучающегося (ейся) _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра трудового права и социального обеспечения

ИНСТРУКЦИЯ
по технике безопасности и правилам поведения при прохождении
учебной практики
по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты, обучающимися СПО СИБУПК в
организации

1. К учебной практике допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
2. Работа обучающихся в организации разрешается только в присутствии руководителя.
3. При прохождении практики в организации категорически запрещается:
 - находиться в помещении в верхней одежде;
 - класть одежду и сумки на столы;
 - находиться в помещении с едой и напитками;
 - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
 - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
 - передвигать компьютеры;
 - открывать системный блок;
 - лезть различными предметами в розетку.
4. Находясь на практике, обучающиеся обязаны:
 - соблюдать тишину и порядок;
 - выполнять все требования руководителя;
 - работать только по поручению руководителя;
 - соблюдать режим работы, при проявлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
 - оставлять рабочее место чистым.
5. Работая за рабочим столом и компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:
 - расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
 - вертикально прямая спина;
 - плечи опущены и расслаблены;
 - ноги на полу и не скрещены;
 - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
 - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
6. При поездке к месту прохождения практики соблюдать все правила дорожного движения, переходить улицы и положенных местах на зеленый свет светофора, при пользовании метрополитеном соблюдать все правила безопасности.

С инструкцией ознакомлен:

Обучающийся _____ (Ф.И.О.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись)

