

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«14» декабря 2021 г. №4

Рабочая программа
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)
«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты»
(ПМ.01)

Специальность среднего профессионального образования
40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

Квалификация выпускника

ЮРИСТ

Форма обучения
очная

Нижний Новгород
2021

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

Автор: доцент кафедры правового обеспечения экономической и инновационной деятельности ИЭП ННГУ им. Н.И. Лобачевского Ягунова Е.Е.
_____ (подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии
«14» декабря 2021 протокол № 4.

Программа согласована:

Хрипач К.В. Руководитель Юридической коллегии «Юриус»

(подпись)

«__» _____ 2021г.

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ:

СТР.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Продолжительность учебной практики 4 недели.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

1.2 Цели и задачи учебной практики:

Целями учебной практики являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин профессионального модуля ПМ.01; формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Задачи учебной практики:

- закрепление, углубление и расширение знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения, с помощью приобретения первоначального практического опыта;
- приобретение опыта работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;
- приобретение опыта приема и консультирования по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- совершенствование навыков определения прав отдельных категорий граждан на пенсии (в том числе на их перерасчет, перевод, индексацию), пособия, компенсации, иные социальные выплаты, а также на предоставление услуг и мер социальной поддержки
- формирование и закрепление навыков использования компьютерных программ и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- обучение составлению проектов заявлений/ обращений/решений и определению перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала или других социальных выплат отдельным категориям граждан;
- формирование понимания сущности и социальной значимости будущей профессии;
- обучение принятию решений в стандартных и нестандартных ситуациях и принятию ответственности за них;
- обучение соблюдению делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.

Вид профессиональной деятельности:

В ходе прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению,

индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
- установления психологического контакта с клиентами;
- адаптации в трудовом коллективе;
- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

уметь:

- анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;
- пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного

обеспечения и социальной защиты населения;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины.

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

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.

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.

1.3 .Трудоемкость освоения программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» на учебную практику отводится 4 (четыре) недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом **учебной практики** является освоение таких общих компетенций (ОК) как:

Код	Наименование результата практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес , а именно: знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; уметь: анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ОК 2.	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, а именно: знать: структуру трудовых пенсий; уметь: определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; иметь практический опыт: приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
ОК 3.	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, а именно: знать: понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; уметь: разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; иметь практический опыт: определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p>
ОК 4.	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, а именно: знать: государственные стандарты социального обслуживания; уметь: определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; иметь практический опыт: формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>
ОК 5.	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, а именно: знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; уметь: пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; иметь практический опыт: пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>
ОК 6.	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями, а именно: знать: основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе уметь: давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; иметь практический опыт: публичного выступления и речевой аргументации позиции.</p>
ОК 7.	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий, а именно: знать: основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; уметь: давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; иметь практический опыт: публичного выступления и речевой аргументации позиции.</p>
ОК 8.	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, а именно: знать: понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; уметь: использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
ОК 9.	<p>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы, а именно: знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и</p>

	<p>муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
ОК 10.	<p>Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда, а именно:</p> <p>знать: правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p>уметь: информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>иметь практический опыт: определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.</p>
ОК 11.	<p>Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения, а именно:</p> <p>знать: основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p> <p>уметь: объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p> <p>иметь практический опыт: общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции.</p>
ОК 12.	<p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, а именно:</p> <p>знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>уметь: принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>иметь практический опыт: определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.</p>

и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата практики
ПК-1.1	<p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, а именно:</p> <p>знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и</p>

	<p>других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
ПК-1.2	<p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, а именно:</p> <p>знать: порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>иметь практический опыт: приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
ПК-1.3	<p>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, а именно:</p> <p>знать: понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>уметь: принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>формировать пенсионные дела;</p> <p>дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>иметь практический опыт: определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.</p>
ПК-1.4	<p>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии, а именно:</p> <p>знать: понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>уметь: определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>иметь практический опыт: определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций,</p>

	ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.
ПК-1.5	<p>Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, а именно:</p> <p>знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>уметь: формировать пенсионные дела;</p> <p>иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.</p>
ПК-1.6	<p>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, а именно:</p> <p>знать: порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>уметь: информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>иметь практический опыт: приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>

3. Структура и содержание программы практики

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	4 недели 144 часа	4 семестр

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Характеристика и правовой анализ деятельности учреждения, оказывающего услуги в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Структура учреждения, оказывающего услуги в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, его основные задачи и функции. Целевые программы, которые реализует учреждение, оказывающего услуги в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Деятельность учреждения, оказывающего услуги в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по организации службы (сопровождение семьи и ребенка; предоставление детских путевок на загородный отдых; организация центра помощи семье и детям «Быть мамой» и др.). Подготовка заявлений для получения различных видов услуг, оказываемых учреждением в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Характеристика различных видов пособий (ежемесячного пособия на ребенка; единовременного пособия гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений; пособия на погребение и др.).	МДК.01.01. Право социального обеспечения Темы: Государственное пенсионное обеспечение. Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан. Государственная социальная помощь. Социальное обслуживание.	24
	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и	Нормативно-правовые акты, на основании которых органы и учреждения, осуществляющие	МДК.01.01. Право социального обеспечения Темы: Источники права	24

	социальной поддержки граждан, нуждающихся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем	деятельность в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты осуществляет выплаты. Категории граждан, имеющих право на получение различных видов выплат. Условия и размер социальных выплат.	социального обеспечения. Понятие и принципы социального обслуживания.	
	Прием и консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; Основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; Основы психологии личности; Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; Особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.	МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности Темы: Профессиональная этика и приемы делового общения. Правовой статус личности: понятие, виды, структура. Психология личности. Предмет общей психологии. Психологические явления. Психологические процессы, свойства и состояния.	24
	Составление проектов заявлений/ обращений/решений и определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала или других социальных выплат отдельным категориям граждан	Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; Порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат.	МДК.01.01. Право социального обеспечения Темы: Виды трудового стажа. Виды пенсионного обеспечения. Понятие и классификация пособий. Понятие и виды льгот. Набор социальных услуг. Понятие и виды государственной социальной помощи. Порядок назначения государственной социальной помощи. Пенсионное обеспечение граждан в соответствии с ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Пенсионное страхование в РФ. Страховые пенсии. Порядок	24

		назначения и выплаты страховых пенсий. Пособия гражданам, имеющим детей. Пособие по временной нетрудоспособности. Иные социальные пособия.	
Применение норм действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, при определении права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; Структура трудовых пенсий; Понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам.	МДК.01.01. Право социального обеспечения Темы: Правоотношения в сфере социального обеспечения Трудовой стаж как основной правовой институт права социального обеспечения и его правовое значение. Виды трудового стажа. Пенсионная реформа в РФ и ее этапы. Современная пенсионная система в РФ. Виды пенсионного обеспечения. Понятие и классификация пособий. Понятие и виды льгот. Набор социальных услуг. Понятие и виды государственной социальной помощи. Порядок назначения государственной социальной помощи. Пенсионное обеспечение граждан в соответствии с ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Пенсионное страхование в РФ. Страховые пенсии. Порядок назначения и выплаты страховых пенсий. Пособия гражданам, имеющим детей. Пособие по временной нетрудоспособности. Иные социальные пособия.	24
Консультационная помощь	Правовое регулирование в области	МДК.01.01. Право	24

	<p>гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы</p>	<p>медико-социальной экспертизы; Основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; Основные функции учреждений государственной службы медико- социальной экспертизы; Юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы.</p>	<p>социального обеспечения Темы: Медико-социальная экспертиза. Экспертные заключения.</p>	
--	---	--	---	--

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа учебной практики;
- приказ о направлении студента на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- характеристика работы обучающегося;
- аттестационный лист;
- отчет по практике.

4.2. Требования кучебно-методическому обеспечению практики

Отчет является результирующим документом студента о прохождении учебной практики.

Отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм) и **подшивается в папку с жесткой обложкой (типа «скоросшиватель»)**. Каждый лист должен иметь поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Используется шрифт типа TimesNewRomanCyr или TimesNRCyrMT, размером 14 и межстрочным интервалом в 1,5 строки. Структура отчёта строится в соответствии с основными разделами программы.

Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:

- титульный лист, подписанный руководителями практики от института (приложение 1);
- индивидуальное задание, подписанное руководителем практики и студентом;
- аттестационный лист (приложение 3);
- характеристика работы обучающегося от руководителя базы практики (приложение 4);
- дневник практики (приложение 2);
- описательная часть (включает в себя описание результатов выполненных заданий)
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта (составленные студентом документы).

Содержание отчета формируется в соответствии с заданием по прохождению практики.

Дневник прохождения практики. В дневнике учебной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня на основании задания практики. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться руководителем практики. По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики.

Описательная часть является основной частью отчета, отражающей выполненную обучающимся во время практики работу. В отчете необходимо подробно отразить всю проделанную работу во время прохождения практики.

Приложения. К отчету должно быть приложения, включающее в себя копии документов, которые обучающийся изучал и анализировал во время практики; образцы документов, которые обучающийся составлял во время практики; бланки документов, которые обучающийся заполнял во время практики.

Характеристика. По завершении практики руководитель практики от организации (предприятия) составляет на обучающегося характеристику и заверяет ее подписью. В характеристике отмечается качество выполнения обучающимися задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и

другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.

Данные отчета должны соответствовать индивидуальному заданию и дневнику практики. Отчет подписывается практикантом.

Объем описательной части отчёта должен быть не менее 15 листов стандартного формата А4 (без учета приложений). При несоблюдении данного требования оценка за отчёт снижается.

Страницы отчета должны быть пронумерованы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют вверху страницы справа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Текст отчета. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в отчете по учебной практике должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная практика может проходить в юридической клинике Центр «Правовая сила», действующей в ННГУ им. Лобачевского при Институте экономики и предпринимательства, а также в органах или учреждениях, осуществляющих деятельность в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: Управления социальной защиты населения районов города и области, территориальные Управления пенсионного фонда России, Нижегородское региональное отделение Фонда социального страхования РФ, а также его филиалы в городе и области, Управление государственной службы занятости населения Нижегородской области, а также Государственные казенные учреждения центры занятости населения районов (городов) Нижегородской области; Министерство социальной политики Нижегородской области и подведомственные ему учреждения, такие как Служба сопровождения семьи и ребенка, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Нижегородской области, Центр помощи семье и детям «Быть мамой», Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», Комплексные центры социального обслуживания населения; Социально-Реабилитационные Центры (Государственное казенное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Улыбка» Автозаводского района города Нижнего Новгорода», БРИГАНТИНА, областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, ГКУ «СРЦН «Солнышко», Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» (Советский район) и др.); Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области и другие учреждения и организации в различных сферах деятельности с нацеленностью на реализацию задач учебной практики.

С учреждениями (организациями) заключаются договоры, студенты направляются для прохождения практики, согласно графика, и при наличии предписания от учебного заведения.

Подразделения, в которые направляются студенты для прохождения учебной практики, должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
 - компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение, принтеры, сканеры, МФУ;
 - нормативно-правовая база в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
 - локальные акты, регламентирующие работу учреждения и его сотрудников;
 - правовые информационно-справочные системы;
 - канцелярские и расходные материалы;
 - бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.
- В период прохождения практики обучающиеся обязаны:
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
 - соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет–ресурсов, необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Афтахова А. В. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13354-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496235>.

2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения: учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1170876. - ISBN 978-5-16-016501-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864106>

3. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491070>

4. Роик В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495350>

Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы права социального обеспечения: учебник для вузов / В. А. Агафонов [и др.]; под редакцией В. Ш. Шайхатдинова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 631 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14551-

9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494871>.

2. Григорьев И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489816>.

3. Павленок П. Д. Социальная работа с лицами и группами девиантного поведения учебное пособие / П.Д. Павленок, М.Я. Руднева; отв. ред. П.Д. Павленок. — Москва ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014002-5. - Текст электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221178>

4. Платыгин Д. Н. Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496538>.

5. Платыгин Д. Н. Пенсионные системы: досрочные пенсии: учебное пособие для вузов / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12860-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496535>.

6. Платыгин Д. Н. Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496538>.

7. Приступа Е. Н. Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья: учебное пособие / Е.Н. Приступа. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 159 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016386-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1199244>.

8. Приступа Е. Н. Социальная работа: словарь терминов / под общ. ред. авт.-сост. Е.Н. Приступы; пер. Е.Н. Приступы, П.А. Степичева, М.С. Фионовой. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 232 с. - ISBN 978-5-00091-764-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995418>.

9. Роик В. Д. Социальная политика государства: социальная сплоченность: учебное пособие для вузов / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12613-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496387>.

10. Роик В. Д. Социальная политика и технология социальной работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495349>.

11. Роик В. Д. Пенсионный возраст и модернизация пенсионных систем: отечественный и зарубежный опыт: монография / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05346-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493481>.

12. Социальная политика: учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Холостова [и др.]; под редакцией Е. И. Холостовой, Г. И. Климантовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14850-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489628>

13. Сюзева Н. В. Государственное социальное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Сюзева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 223 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14003-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496782>.

Интернет-ресурсы:

1. www.pravo.gov.ru - Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ
2. <http://www.pfrf.ru/> - Официальный сайт Пенсионного фонда РФ
3. <http://fss.ru/> - Официальный сайт фонда Социального Страхования Российской Федерации
4. <http://www.ffoms.ru/> - Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования РФ
5. <https://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг
6. www.garant.ru – Справочная правовая система «Гарант».
7. www.consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс».
8. www.window.edu.ru/ - Единое окно доступа к образовательным ресурсам

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации-места практики.

Руководитель учебной практики студентов назначается распоряжением директора института из числа опытных преподавателей, имеющих высшее образование, соответствующее профилю учебной практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.01 – дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляется руководителем учебной практики по итогам проверки отчета по практике и его защиты.

Для допуска к защите отчета по учебной практике обучающийся должен иметь следующие документы, оформленные в соответствии с требованиями рабочей программы учебной практики:

- индивидуальное задание, подписанное руководителем практики и студентом;
- характеристика, написанная руководителем практики;
- дневник прохождения практики;

- описательная часть отчета (включающая в себя описание результатов выполненных заданий);
- аттестационный лист.

Руководитель практики от института на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске (или отказе в допуске) обучающегося к защите. Защита отчета по практике проходит в форме собеседования. По результатам студенту выставляется оценка отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) обучающихся по учебной практике представлены в таблице:

Шкала оценивания	Критерии
Отлично	своевременность представления всего пакета документов по итогам учебной практики; выполнение заданий в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики; полнота содержания описываемых видов выполняемых работ; аккуратность оформления; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; на защите отчета полностью ориентируется в работе; отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы
Хорошо	Задания по учебной практике в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики в основном объеме выполнены с незначительными ошибками; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; на защите отчета в целом ориентируется в работе; отвечает на основные вопросы по работе; необходимые компетенции сформированы.
Удовлетворительно	Задания по учебной практике в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики выполнены в минимальном объеме и/или с значительными ошибками; практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; на защите отчета ориентируется в работе недостаточно хорошо; отвечает не на все вопросы по работе; необходимые минимальные компетенции сформированы.
Неудовлетворительно	Задания по учебной практике выполнены частично; практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; на защите отчета не ориентируется в работе; на поставленные вопросы не отвечает; необходимые компетенции не сформированы.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЧЕТ
по учебной практике
по специальности среднего профессионального образования
40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

курс _____ группа _____

Подпись _____

Дата сдачи работы _____

Руководитель практики:

Отчет допускается к защите

Подпись _____

Дата проверки _____

Отчет защищен с оценкой

Подпись _____

Дата _____

Нижний Новгород

2022г.

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики,
студента группы _____, _____ (Ф.И.О. студента)
под руководством _____ (должность, Ф.И.О.)

Дата	Вид работы	Отметка о выполнении (ставится руководителем практики)

Руководитель практики _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся (-ая) _____

Курс _____

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Успешно/неуспешно прошел (-а) учебную практику с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г.

База практики Центр «Правовая сила», г.Н.Новгород, Пр. Ленина, д. 27

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Оценка о выполнении каждого вида работ руководителем практики от базы практики
1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной поддержки граждан, нуждающихся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем (СПС «Гарант», «КонсультантПлюс»; сайты ФСС РФ, ПФ РФ, Госуслуги)	
2. Прием и консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	
3. Составление проектов заявлений/обращений/решений и определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала или других социальных выплат отдельным категориям граждан.	
4. Применение норм действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, при определении права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.	
5. Консультационная помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы	
Общая оценка:	

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими основными и/или профессиональными компетенциями:	Подпись руководителя практики
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 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.	
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.	

Руководитель практики от базы практики _____

(подпись)

(дата)

(ФИО, должность)

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(заполняется руководителем практики от базы практики с указанием степени теоретической подготовки обучающегося, качества выполненной им работы, соблюдением дисциплины, недостатков (если таковые имеются))

Обучающийся (ФИО) _____

в период с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.
проходил (-а) учебную практику в Центре «Правовая Сила» ННГУ им. Н.И.
Лобачевского.

За указный период прохождения практики _____

Руководитель практики от базы практики

(подпись)

(дата)

(ФИО, должность)