



МАЭУ

«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОДОБРЕНО

Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «21» 02 2018 г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чиркова
О.И. Чиркова



**Программа
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА

Квалификация выпускника


юрист

Форма обучения


очная, заочная

Мурманск
2018

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 (ред. от 14.09.2016).

Автор: Смирнова Ю.С. 
(подпись)

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность «02» 02 2018 г., протокол № 6

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность Савицкий О.Ю. 

Программа практики, содержание и планируемые результаты практики согласованы:

Ф.И.О. представителя работодателя, должность, место работы

Суркова Наталья Викторовна, начальник отдела административной работы и лицензирования в сфере здравоохранения Министерства здравоохранения Мурманской области


_____ (подпись)

«21» 02 2018 г.

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.....	15
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.....	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.1. Место учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

1.2. Цели и задачи учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

Целями учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных циклов и дисциплин профессионального модуля ПМ.01; усвоение приемов, методов и способов обработки нормативных актов.

Задачи учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- закрепить, углубить и расширить знания, умения и навыки, полученные в процессе теоретического обучения;
- овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;
- сформировать у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;
- сформировать у обучающихся первичные умения обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;
- сформировать представление о приемах и методах самостоятельной работы по специальности.

Вид деятельности:

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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 назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой,

индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

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

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

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

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

обладать общими 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.

обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

На учебную практику Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты отводится 1 (одна) неделя.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Результатом учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является освоение общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

Код компетенции	Наименование результата практики
ОК 1	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – структуру трудовых пенсий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ОК 3	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;
ОК 4	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – государственные стандарты социального обслуживания; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
ОК 5	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
ОК 6	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – публичного выступления и речевой аргументации позиции;
ОК 7	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; – основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – давать психологическую характеристику личности, применять

	<p>приемы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – публичного выступления и речевой аргументации позиции;
ОК 8	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ОК 9	<p>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ОК 10	<p>Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

<p>ОК 11</p>	<p>Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; – публичного выступления и речевой аргументации позиции;
<p>ОК 12</p>	<p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; – формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПК 1.2.	<p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

	<p>установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; – формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; – формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
ПК 1.5.	<p>Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать пенсионные дела; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
ПК 1.6.	<p>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

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	1 неделя, 36 часов	Очная форма обучения на базе основного общего образования – 5 семестр Очная форма обучения на базе среднего общего образования – 3 семестр Заочная форма обучения на базе основного общего образования – 3 курс Заочная форма обучения на базе среднего общего образования – 2 курс

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Обеспечение реализации прав граждан в сфере	1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и	- изучение базы практики и нормативно-правовых актов, регламентирующих ее деятельность;	МДК 01.01 Право социального обеспечения	36 часа (1 неделя)

<p>пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>социальной защиты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - изучение информационно-правовой системы КонсультантПлюс; - выполнение заданий с использованием нормативно-правовых актов, размещенных в информационно-правовой системе КонсультантПлюс; - работа с нормативно-правовыми актами и документами, размещенными в информационно-правовой системе КонсультантПлюс; - использование компьютерных программ для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат. 	<p>МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности</p>	
	<p>2. Участие в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения или социальной защиты (в индивидуальном задании формулируется, исходя из специфики деятельности организации-базы практики)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных 		

		<p>денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - информирование граждан об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи; - установления психологического контакта с клиентами; - использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. 		
--	--	--	--	--

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- договор о сотрудничестве по прохождению практики / долгосрочный договор о сотрудничестве по прохождению практики, ходатайство (Приложение 1 / Приложение 2);
- приказ о направлении на практику студентов (Приложение 3);
- дневник практики, включая индивидуальное задание (Приложение 4);
- отчет по практике (макет титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 5);
- аттестационный лист (Приложение 6);
- характеристика на обучающегося (Приложение 7);
- портфолио (оформляется в соответствии с Положением о портфолио обучающегося отделения среднего профессионального образования «Колледж экономики, права и информационных технологий» Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления»).

4.2. Требования к содержанию и оформлению отчетной документации по практике

Отчет является результирующим документом студента о прохождении учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм) и *подшивается в папку с жесткой обложкой (типа «скоросшиватель»*). Каждый лист должен иметь поля: левое – 20 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.

Данные отчета должны соответствовать индивидуальному заданию и дневнику практики. Объём отчёта должен быть не менее 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений. Страницы должны быть пронумерованы. При несоблюдении перечисленных требований оценка за отчёт снижается.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют вверху страницы по центру 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 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы).

Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- договор о сотрудничестве по прохождению практики с приложением рабочего графика (плана) проведения практики / копия долгосрочного договора о сотрудничестве по прохождению практики, ходатайство с приложением рабочего графика (плана) проведения практики;
- дневник практики, включая индивидуальное задание;

- характеристика на обучающегося;
- аттестационный лист;
- описательная часть (включает в себя содержание (образец оформления содержания представлен в приложении 8), введение, описание результатов выполненных заданий, заключение, список литературы (образец оформления списка литературы представлен в Приложении 9));

- 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 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты 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 подписью руководителя базы 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 должны быть оформлены приложения, включающие 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.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная практика Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты проводится в юридической клинике ЧОУ ВО «МАЭУ» либо в организациях-базах практики – Управлении социальной защиты населения районов города и области; территориальные Управления пенсионного фонда России; Мурманском региональном отделении Фонда социального страхования РФ, а также его филиалах в городе и области; Управлении государственной службы занятости населения Мурманской области, а также Государственных казенных учреждениях центрах занятости населения районов (городов) Мурманской области; Министерстве здравоохранения Мурманской области, Министерстве социального развития Мурманской области и подведомственных ему учреждения, таких как Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Мурманский дом-интернат для престарелых и инвалидов», Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Мурманский комплексный центр социального обслуживания населения», Государственное областное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям», Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска», Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Мурманской области; в Управлении судебного департамента в Мурманской области (районных судах г. Мурманска); Центре обеспечения судебных участков мировых судей Мурманской области (ГОКУ «ЦОСУМС»); ООО, АО в различных сферах деятельности с нацеленностью на реализацию целей и задач учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

С указанными учреждениями (организациями) заключаются договоры, студенты направляются для прохождения практики, согласно графику.

Подразделения, в которые направляются студенты для прохождения учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты 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.

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

Основная литература:

1. Пенсионное обеспечение граждан в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.П. Рыжаков. - Электрон. текстовые данные. М.: СПС КонсультантПлюс, 2017. - Режим доступа: consultant.ru/hs, свободный + CD-диск
2. Право социального обеспечения. (СПО). Учебник и практикум [Электронный ресурс]: учебник / В.Ш. Шайхатдинов под ред. – Электрон. текстовые данные. — Москва: Юстиция, 2019. — 552 с. — ISBN 978-5-4365-1161-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931214> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

1. Защита прав граждан на пенсионное обеспечение [Электронный ресурс]: монография / О.В. Ерофеева. – Электрон. текстовые данные. — Москва: Проспект, 2014. — 171 с. — ISBN 978-5-392-13210-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/915526> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
2. Специфика социальной защиты молодежи и детей в России [Электронный ресурс]: монография / Э.С. Абдулаева, К.В. Хадисова. – Электрон. текстовые данные. — Москва: Русайнс, 2018. — 89 с. — ISBN 978-5-4365-1408-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926612> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
3. Деятельность органов службы занятости в современных социально-экономических условиях [Электронный ресурс]: монография / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко, М.В. Виноградова, В.П. Леонова и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 119 с. — ISBN 978-5-4365-3026-0. - Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/931777> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
4. Совершенствование законодательства в области социального обеспечения населения в Российской Федерации. Монография [Электронный ресурс]: монография / О.Н. Васильева. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 236 с. — ISBN 978-5-4365-2621-8. - Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/930271> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
5. Перспективы развития негосударственного пенсионного обеспечения [Электронный ресурс]: монография / Н.Б. Починок, А.Н. Малолетко, О.В. Каурова, А.А. Солдатов, М.В. Виноградова, С.В. Бабакаев, О.С. Кулямина, В.В. Батаев. – Электрон. текстовые данные. — Москва: Русайнс, 2018. — 223 с. — ISBN 978-5-4365-1249-5. - Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/926281> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
6. Разработка системы информационного обеспечения актуарной деятельности в Пенсионном фонде Российской Федерации [Электронный ресурс]: монография / Н.Б. Починок, М.В. Виноградова, А.Н. Малолетко. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 244 с. — ISBN 978-5-4365-1287-7. - Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/926247> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

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.consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс».
7. www.window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководитель учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты студентов по представлению председателя предметной (цикловой) комиссии назначается приказом ректора ЧОУ ВО «МАЭУ» из числа опытных преподавателей отделения среднего профессионального образования «Колледж экономики, права и информационных технологий» ЧОУ ВО «МАЭУ», имеющих высшее образование, соответствующее профилю учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, а также опыт деятельности в организациях (учреждениях) социальной сферы, социальной защиты населения, пенсионного обеспечения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Вид промежуточной аттестации по учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – дифференцированный зачет.

Для допуска к зачету по учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты обучающийся представляет руководителю практики от академии следующие документы, оформленные в соответствии с рабочей программой учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- договор о сотрудничестве по прохождению практики с приложением рабочего графика (плана) проведения практики / копию долгосрочного договора о сотрудничестве по прохождению практики, рабочий график (план) проведения практики;
- дневник практики, включая индивидуальное задание;
- характеристику;
- аттестационный лист;
- отчет по практике;
- портфолио.

Руководитель практики от академии на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске (или отказе в допуске) обучающегося к зачету. Зачет по практике (защита отчета по практике) проходит в форме собеседования.

Прием зачета по практике осуществляется комиссией, в состав которой входят, руководитель практики от академии, ведущий преподаватель (-ли) профильных дисциплин, руководитель практики от профильной организации (по возможности).

Итоги практики обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, Ученого совета, на производственных совещаниях профильных организаций.

При оценивании результатов практики применяется балльно-рейтинговая система оценки.

Отчёт по практике студента оценивается по содержанию и оформлению в соответствии с указанными элементами согласно данным таблицы 1.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся – 80 баллов. Для получения допуска к промежуточной аттестации по практике обучающийся должен набрать по содержанию и оформлению не менее 60 баллов.

Преподавателю, оценивающему содержание и оформление отчета по практике, следует рекомендовать обучающимся при выполнении отчёта по практике обязательно включать обозначенные элементы. При отсутствии какого-либо из элементов, представленных в таблице, по данному элементу в бланке оценочного листа отчёта по практике проставляется оценка 0 баллов. В случае, если обучающийся не набрал необходимое минимальное количество для допуска к защите отчёта в 60 баллов, он дорабатывает отчёт, включая в него необходимые для проведения оценки содержания элементы.

Таблица 1 – Балльные оценки для элементов контроля при выполнении обучающимся Отчета по практике

Элементы, подлежащие оценке	Минимальная оценка в баллах	Максимальная оценка в баллах
Компонент своевременности	8	10
Соответствие оформления Отчета Требованиям к письменным работам	8	10
Содержательность, логичность и наглядность изложенного материала	8	10
Использование материалов организации с отражением в сносках источников	8	10
Наличие аналитических данных	8	10
Наличие выводов	8	10
Практическая значимость результатов исследования	12	20
Итого	60	80

Примечания к таблице 1:

Компонент своевременности: максимальная оценка выставляется при сдаче отчёта в установленный срок; минимальная оценка выставляется при сдаче отчёта позже установленного срока.

Соответствие оформления Требованиям к письменным работам: максимальная оценка выставляется при первичной сдаче правильно оформленной отчёта по практике; минимальная оценка выставляется при повторном представлении правильно оформленной отчёта по практике повторно.

Содержательность, логичность и наглядность изложенного материала: Содержательность и логичность изложенного материала определяются преподавателем. При оценке наглядности учитывается наличие в отчёте по практике рисунков, таблиц, формул. Максимальная оценка выставляется, если отчёт по практике содержателен, изложение материала логично, в отчёте имеются расчеты с формулами, таблицы, рисунки; минимальная оценка выставляется, если отчёт по практике содержателен, но материал представлен с нарушением логики изложения, в отчёте имеются расчеты, но они не представлены наглядно (рисунки либо таблицы).

Использование материалов организации с отражением в сносках источников: максимальная оценка выставляется при использовании в отчёте по практике материалов организации и данных с официальных сайтов; минимальная оценка выставляется при использовании в отчёте по практике только материалов с официальных сайтов.

Наличие аналитических данных: максимальная оценка выставляется при наличии в отчёте по практике систематизированных аналитических данных, сопровождаемых пояснениями; минимальная оценка выставляется при наличии в отчёте по практике недостаточно систематизированных аналитических данных без соответствующих пояснений.

Наличие выводов: максимальная оценка выставляется в случае, если выводы в полной мере аргументированы практическим опытом деятельности организации; минимальная оценка выставляется при наличии в отчёте по практике выводов, не достаточно аргументированных автором.

Практическая значимость: максимальная оценка выставляется при наличии выводов и рекомендаций по внедрению результатов исследования; минимальная оценка выставляется при наличии недостаточно обоснованных рекомендаций.

Зачет по практике определяется баллами в количестве от 0 до 20 (таблица 2).

Таблица 2 – Балльные оценки для дифференцированного зачета по практике

Количество баллов	Критерии
20	Задания по учебной практике Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики выполнены в полном объеме, без ошибок; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; на зачете полностью ориентируется в работе; отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы на продвинутом уровне.
15	Задания по учебной практике Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики выполнены в полном объеме с незначительными ошибками; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; на зачете полностью ориентируется в работе; отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы на продвинутом или базовом уровне.
10	Задания по учебной практике Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики в основном объеме выполнены с незначительными ошибками; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; на зачете в целом ориентируется в работе; отвечает на основные вопросы; большая часть компетенций сформирована на продвинутом или базовом уровне, остальные – на пороговом.
5	Задания по учебной практике Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики выполнены в минимальном объеме и/или с значительными ошибками; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; на зачете в целом ориентируется в работе; отвечает на основные вопросы; большая часть или все компетенции сформирована на пороговом уровне, остальные – на продвинутом или базовом.
3	Задания по учебной практике Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты 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 зачете ориентируется в работе недостаточно хорошо; отвечает не на все вопросы; большая часть или все компетенции сформирована на пороговом уровне, остальные – на продвинутом или базовом.

0	Задания по учебной практике Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты выполнены частично; практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; на зачете не ориентируется в работе; на поставленные вопросы не отвечает; необходимые компетенции не сформированы.
---	---

Если на зачете студент получает 0 баллов, то в зачетно-экзаменационную ведомость по практике выставляется оценка «неудовлетворительно», рейтинговый балл не ставится.

Итоговая оценка по учебной практике Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты формируется на основе результатов анализа содержания и оформления отчета по практике и результатов собеседования при условии набранного количества баллов на зачете, не равного нулю (суммируются Балльная оценка для элементов контроля при выполнении обучающимся Отчета по практике и Балльная оценка для дифференцированного зачета по практике):

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный зачет
5, отлично	90 – 100
4, хорошо	70 – 89
3, удовлетворительно	63 – 69
2, неудовлетворительно	Ниже 63 баллов

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

Студент, не выполнивший программу практики, и получивший оценку «неудовлетворительно» считается имеющим академическую задолженность.

Приложение 1

**к Рабочей программе учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Макет договора о сотрудничестве по прохождению практики

**ДОГОВОР
о сотрудничестве по прохождению практики**

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Мурманск

Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» в лице ректора Чирковой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Академия», с одной стороны, и _____

(наименование профильной организации, предприятия, учреждения)

в лице _____

(Ф.И.О. руководителя)

именуемое (ая) в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Академия направляет, а Профильная организация принимает для прохождения практики на период с _____ по _____ обучающихся (-егося) _____

обучающихся (-егося) по специальности _____

(наименование)

группа _____

(шифр группы Академии)

2. Обязанности Академии

В соответствии с настоящим договором Академия обязуется:

2.1. Организовать практику в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), и программой практики.

2.2. Познакомить обучающихся с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), и программой практики.

2.3. Направить обучающихся в структурные подразделения, соответствующие специальности, по которой они обучаются.

2.4. Предварительно согласовать рабочий график (план) проведения практики, программу практики с Профильной организацией.

2.5. Проводить через руководителя практики от Академии:

- контроль посещаемости обучающимися мест прохождения практики;
- методическое руководство практикой, оказание консультационной помощи в выполнении заданий по практике.

Руководители практики от Академии:

- разрабатывают индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в период практики;
- принимают участие в распределении обучающихся по местам практики или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
 - оценивают результаты выполнения программы практики.
- 2.6. Проводить воспитательную работу в тесной связи с администрацией Профильной организации по воспитанию трудовой дисциплины и формированию профессиональных качеств обучающихся.

3. Права Академии

Академия имеет право:

- Посещать обучающихся на местах практики.
- Контролировать обучающихся по вопросу выполнения программы практики.
- Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями труда обучающихся, а также за условиями охраны труда.
- Расторгнуть договор с Профильной организацией в случаях:
 - Профильная организация во время практики не может обеспечить обучающегося работой в соответствии со специальностью для выполнения программы практики;
 - Профильная организация во время практики не может обеспечить обучающихся местами, соответствующими требованиям охраны труда;
 - по вине Профильной организации допускаются простои в работе обучающихся в период прохождения практики.

4. Профильная организация обязуется:

- 4.1. Ознакомиться с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), и программой практики.
- 4.2. Согласовывать индивидуальные задания, рабочий график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики и предоставить рабочие места для обучающихся.
- 4.3. Организовать инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности с проверкой их знаний и навыков в области охраны труда в установленном на данном предприятии порядке.
- 4.4. Ознакомить обучающихся с правилами трудового распорядка.
- 4.5. Назначить руководителя(ей), наставника(ов) для обучающихся, который будет курировать работу обучающихся, выдавать задания для выполнения программы практики, организовывать работу, обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и написании отчетов по практике, в характеристике давать отзывы о работе обучающихся и полученных ими практических навыках, подписывать дневник по практике.
- 4.6. Не превышать продолжительность рабочего времени обучающихся во время работы их на практике, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников.

5. Права Профильной организации

- 5.1. Ставить перед ректором Академии вопрос о поощрении или о наложении дисциплинарного взыскания на обучающихся.
- 5.2. Вносить предложения по улучшению проведения практики.
- 5.3. Расторгнуть договор в случае несоблюдения Академией обусловленных договором обязательств.

6. Дополнительные условия

-
-
- Обучающиеся в период практики подчиняются правилам внутреннего распорядка Профильной организации.
 - Возникающие по настоящему договору споры во время прохождения практики обучающихся разрешаются путем переговоров между сторонами договора.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Частное образовательное учреждение высшего

Профильная организация

образования «Мурманская академия экономики и управления»

ул. Полярной Правды, д. 8, г. Мурманск, 183025
Тел./факс: (815-2) 44-04-49

Ректор _____ Чиркова О.И.
(подпись)

м.п.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

Руководитель практики от Академии

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 2

**к Рабочей программе учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Макет договора о сотрудничестве по прохождению практики

**ДОГОВОР
о сотрудничестве по прохождению практики**

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Мурманск

Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» в лице ректора Чирковой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Академия», с одной стороны, и _____

(наименование профильной организации, предприятия, учреждения)

в лице _____

(Ф.И.О. руководителя)

именуемое (ая) в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является совместная организация и обеспечение проведения практик по профессиональной подготовке обучающихся Академии, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на базе Профильной организации.

2. Обязанности Академии

В соответствии с настоящим договором Академия обязуется:

2.1. Организовать практику в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена)/Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования/Положением о практике обучающихся, осваивающих программы дополнительного профессионального образования – программы профессиональной переподготовки и программой практики.

2.2. Познакомить обучающихся с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена)/Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования/Положением о практике обучающихся, осваивающих программы дополнительного профессионального образования – программы профессиональной переподготовки и программой практики.

2.3. Направить обучающихся в структурные подразделения, соответствующие специальности, по которой они обучаются.

2.4. Предварительно согласовать рабочий график (план) проведения практики, программу практики с Профильной организацией.

2.5. Проводить через руководителя практики от Академии:

- контроль посещаемости обучающимися мест прохождения практики;
- методическое руководство практикой, оказание консультационной помощи в выполнении заданий по практике.

Руководители практики от Академии:

- разрабатывают индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в период практики;
- принимают участие в распределении обучающихся по местам практики или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивают результаты выполнения программы практики.

2.6. Проводить воспитательную работу в тесной связи с администрацией Профильной организации по воспитанию трудовой дисциплины и формированию профессиональных качеств обучающихся.

3. Права Академии

Академия имеет право:

- Посещать обучающихся на местах практики.

- Контролировать обучающихся по вопросу выполнения программы практики.
- Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями труда обучающихся, а также за условиями охраны труда.
- Расторгнуть договор с Профильной организацией в случаях:
 - Профильная организация во время практики не может обеспечить обучающегося работой в соответствии со специальностью для выполнения программы практики;
 - Профильная организация во время практики не может обеспечить обучающихся местами, соответствующими требованиям охраны труда;
 - по вине Профильной организации допускаются простои в работе обучающихся в период прохождения практики.

4. Профильная организация обязуется:

- 4.1. Ознакомиться с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена)/Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования/Положением о практике обучающихся, осваивающих программы дополнительного профессионального образования – программы профессиональной переподготовки и программой практики.
- 4.2. Согласовывать индивидуальные задания, рабочий график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики и предоставить рабочие места для обучающихся.
- 4.3. Организовать инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности с проверкой их знаний и навыков в области охраны труда в установленном на данном предприятии порядке.
- 4.4. Ознакомить обучающихся с правилами трудового распорядка.
- 4.5. Назначить руководителя(ей), наставника(ов) для обучающихся, который будет курировать работу обучающихся, выдавать задания для выполнения программы практики, организовывать работу, обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и написании отчетов по практике, в характеристике давать отзывы о работе обучающихся и полученных ими практических навыках, подписывать дневник по практике.
- 4.6. Не превышать продолжительность рабочего времени обучающихся во время работы их на практике, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников.

5. Права Профильной организации

- 5.1. Ставить перед ректором Академии вопрос о поощрении или о наложении дисциплинарного взыскания на обучающихся.
- 5.2. Вносить предложения по улучшению проведения практики.
- 5.3. Расторгнуть договор в случае несоблюдения Академией обусловленных договором обязательств.

6. Дополнительные условия

- 6.1. Договор заключается сроком на пять лет и считается продленным на очередной срок, если у сторон нет других предложений.
- 6.2. Обучающиеся в период практики подчиняются правилам внутреннего распорядка Профильной организации.
- 6.3. Возникающие по настоящему договору споры во время прохождения практики обучающихся разрешаются путем переговоров между сторонами договора.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления»

ул. Полярной Правды, д. 8, г. Мурманск, 183025
Тел./факс: (815-2) 44-04-49

Профильная организация

Ректор _____ Чиркова О.И.
(подпись)

м.п.
Руководитель практики от Академии

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

м.п.

(фамилия, имя, отчество)

Макет ходатайства



ХОДАТАЙСТВО

Просим Вас принять на общественных началах для прохождения учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты продолжительностью 1 неделя в объеме 36 часов обучающегося _____ формы обучения специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(ФИО обучающегося)

В случае положительного решения просим Вас назначить обучающемуся руководителя практики, обеспечить организацию прохождения практики с учетом её программы, содействовать оформлению документов по итогам прохождения практики и по окончании практики предоставить характеристику на обучающегося.

Ректор

О.И. Чиркова

Приложение 3

**к Рабочей программе учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Образец приказа ректора ЧОУ ВО «МАЭУ»



МАЭУ «МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, ПРАВА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПРИКАЗ

25 марта 2018 года

№ 29-05 ЭК

***О назначении руководителя практики от
ЧОУ ВО «МАЭУ» и закреплении баз
практик обучающихся отделения СПО
заочной формы обучения в 2017/2018 уч.году***

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 № 28785), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Нижеследующих студентов группы ПСО-30-3415, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, направить на учебную практику Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты с 09 февраля 2018 г. по 15 февраля 2018 г. (1 неделю):

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Белашова Дениса Игоревича | 7. Румянцеву Екатерину Алексеевну |
| 2. Должикову Анастасию Владимировну | 8. Чернуха Анну Сергеевну |
| 3. Жарикову Алину Дмитриевну | 9. Чиркову Екатерину Александровну |
| 4. Майстренко Викторину Владимировну | 10. Чунину Марину Яковлевну |
| 5. Никитину Ксению Дмитриевну | 11. Шептекита Елизавету Михайловну |
| 6. Онищук Анастасию Сергеевну | |

2. Утвердить места прохождения практики (приложение 1)

3. За руководителем практики от ЧОУ ВО «МАЭУ» закрепить контроль реализации программы практики и условиями проведения практики организациями, в том числе требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4. Назначить руководителем практики от ЧОУ ВО «МАЭУ» Смирнову Ю.С.

5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заведующего отделением среднего профессионального образования «Колледж экономики, права и информационных технологий» Бирюкова Ю.В.

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чиркова

Проект подготовил
Зав. отделением СПО «Колледж ЭПиИТ»
_____ Ю.В. Бирюков

ПЕРЕЧЕНЬ БАЗ ПРАКТИК ЧОУ ВО «МАЭУ»
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Заочная форма обучения - группа ПСО-ЗО-3415
учебная практика Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и
социальной защиты
с 09 февраля 2018 г. по 15 февраля 2018 г. (1 неделя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	База практики
1.	Белашов Денис Игоревич	Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Мурманский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
2.	Должикова Анастасия Владимировна	Управление государственной службы занятости населения Мурманской области
3.	Жарикова Алина Дмитриевна	Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Мурманский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
4.	Майстренко Виктория Владимировна	Управления пенсионного фонда Российской Федерации в Ленинском административном округе города Мурманска
5.	Никитина Ксения Дмитриевна	Управления социальной защиты населения города Мурманска
6.	Онищук Анастасия Сергеевна	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Мурманской области
7.	Румянцева Екатерина Алексеевна	Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска»
8.	Чернуха Анна Сергеевна	Министерство здравоохранения Мурманской области
9.	Чиркова Екатерина Александровна	Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Мурманский комплексный центр социального обслуживания населения»
10.	Чунина Марина Яковлевна	Мурманское региональное отделение Фонда социального страхования РФ
11.	Шептекита Елизавета Михайловна	Министерство социального развития Мурманской области

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по
специальностям 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность

О.Ю. Савицкий

Согласовано
Зав. отделением СПО «Колледж ЭПиИТ»

Ю.В. Бирюков

Приложение 4

**к Рабочей программе учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Макет дневника практики

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Мурманская академия экономики и управления»
Отделение СПО «Колледж экономики, права и информационных технологий»

Дневник
учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты

ФИО обучающегося

Подпись руководителя практики от
Академии

Мурманск, 20__

Учебная практика **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

Фамилия _____

Имя и Отчество обучающегося _____

Группа _____

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения заочная

Срок практики с _____ по _____

_____/_____/_____ учебный год

Место прохождения практики (наименование Профильной организации)

М.П.

Руководитель практики от Академии _____
(должность)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(должность)

(Ф.И.О.)

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел _____
(подпись обучающегося)

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____
(подпись обучающегося)

Приложение 5

**к Рабочей программе учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Макет титульного листа

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Мурманская академия экономики и управления»
Отделение СПО «Колледж экономики, права и информационных технологий»

ОТЧЁТ

по учебной практике Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты

обучающегося группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____
(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

«УТВЕРЖДАЮ» _____
Подпись Руководитель практики от Профильной организации с указанием

должности

Отметка о допуске к защите _____

(подпись руководителя практики от Академии)

« ____ » _____ 20 __ г.

Оценка за портфолио _____

Оценка за практику по результатам защиты отчёта _____

Итоговая оценка _____

(подпись руководителя практики от Академии)

« ____ » _____ 20 __ г.

Мурманск, 20 ____

Приложение 6

к Рабочей программе учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Макет аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На обучающегося _____
(Ф.И.О.)

группа _____

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

В результате прохождения учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты освоил компетенции:

Код и наименование компетенции	Уровень освоения компетенции (не освоил, пороговый, базовый, продвинутый)	Оценка (неуд./уд./ хор./ отл.)
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		
Итоговая оценка		

Руководитель практики от Профильной организации _____ / _____
Подпись ФИО

Руководитель практики от Академии _____ / _____
Подпись ФИО

Приложение 7

к Рабочей программе учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Макет характеристики на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики

**ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению компетенций
в период прохождения практики**

Данная характеристика составлена на обучающегося Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» Отделения СПО «Колледж экономики, права и информационных технологий»

(Ф.И.О.)

группа _____ специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Обучающийся проходил учебную практику Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в

(наименование организации и ее местонахождение (в соответствии с Уставом организации))

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в должности _____.

Качество выполнения должностных обязанностей _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Квалификационная характеристика обучающегося-практиканта как специалиста

Показатели	Пороговый	Базовый	Продвинутый
Уровень удовлетворенностью актуальностью теоретических знаний			
Уровень удовлетворенностью умением применять практические навыки в профессиональной деятельности			
Уровень удовлетворенностью выполнения должностных обязанностей			
Уровень соблюдения внутренней дисциплины			
Уровень соблюдения производственной дисциплины			

Вывод об освоении обучающимся-практикантом компетенций в период прохождения практики

Код и наименование компетенции	Освоена/частично освоена/не освоена
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	

Оценка за практику руководителя от Профильной организации

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно) _____

Руководитель практики от Профильной организации _____ / _____
ФИО Подпись

МП

« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии _____ / _____
Подпись ФИО

Приложение 8

**к Рабочей программе учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Образец оформления содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Характеристика Министерства социального развития Мурманской области..	5
2 Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Министерства социального развития Мурманской области.....	6
3 Компетенции, формы и виды деятельности Министерства социального развития Мурманской области.....	7
4 Характеристика статуса специалиста ¹ Министерства социального развития Мурманской области.....	9
5 Использование информационных справочно-правовых систем в Министерстве социального развития Мурманской области.....	10
6 Порядок формирования и ведения дел в Министерстве социального развития Мурманской области.....	11
7 Организация приема и консультирование граждан в Министерстве социального развития Мурманской области.....	12
Заключение.....	18
Список литературы.....	19
Приложение А Организационная структура Министерства социального развития Мурманской области.....	21
Приложение Б Должностная инструкция специалиста по работе с физическими лицами Министерства социального развития Мурманской области.....	22

¹ Указывается должность специалиста, с деятельностью которого обучающийся-практикант изучал в период практики

Приложение 9

**к Рабочей программе учебной практики Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Образец оформления списка литературы

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

- 1 Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237.
- 2 Конвенция о правах ребенка: одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; ратифицирована Постановлением ВС СССР от 13.06.1990 № 1559-I // Сборник международных договоров СССР. – 1993. – Вып. XLVI.
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994 – № 32. – Ст. 3301.
- 4 Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 (ред. от 29.07.2018) // СПС «КонсультантПлюс». – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> – Дата обращения 31.01.2019
- 5 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018) «Об образовании в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012
- 6 О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы: Указ Президента РФ от 01.06.2012 № 761 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – №23. – Ст. 2994.
- 7 О нормах расходов денежных средств на погребение погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы, а также на изготовление и установку надгробных памятников: Постановление Правительства РФ от 6 мая 1994 г. // Российская газета. – 2002. – № 190.
- 8 Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации

Федерации: Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 26.03.2013 № 161 // Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/70392292/#ixzz5dFqJYMFs>

9 Об утверждении формы бланка извещения о дорожно-транспортном происшествии: Приказ Министерства внутренних дел РФ от 01.04.2011 № 155 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.05.2011 № 20670) // Российская газета. – 2011. – № 101.

10 О классификациях и критериях, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2014 г. № 664н // Российская газета. – 2014. – № 284.

11 Направления деятельности / Официальный сайт Министерства социального развития Мурманской области [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://minsoc.gov-murman.ru/activities/> – свободный. – Дата обращения: 09.01.2018.

12 О применении судами Семейного кодекса РФ при рассмотрении дел об установлении отцовства и о взыскании алиментов: Постановление Пленума Верховного суда РФ от 25 октября 1996 г. № 9 // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1997. – №1.

13 Данилян М.А. Алиментные обязательства родителей по содержанию несовершеннолетних детей и ответственность за их нарушение: дис. ... канд. юрид. наук / М.А. Данилян. – М., 2015. – 222 с.

14 Данные судебной статистики // Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: <http://www.cdep.ru/index.php?id=79>. – Дата обращения 08.11.2016.

15 Конфликтология [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б.С. Волков, под ред., Н.В. Волкова. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 355 с. — ISBN 978-5-406-06142-8. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930743> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

16 Право социального обеспечения. (СПО). Учебник и практикум [Электронный ресурс]: учебник / В.Ш. Шайхатдинов под ред. –

Электрон. текстовые данные. — Москва: Юстиция, 2019. — 552 с. — ISBN 978-5-4365-1161-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931214> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

17 Рабец А.М. Проблемы реализации права несовершеннолетних на получение содержания после смерти плательщика алиментов / А.М. Рабец // Вестник Тверского государственного университета. – 2015. – № 2. – С. 48–56.