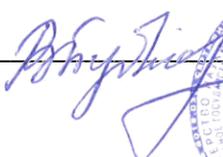


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
д.э.н., доцент Бубнов В. А.


30.06.2022 г.


ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

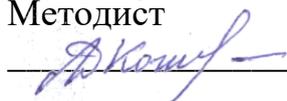
Профессиональный модуль 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты
Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Базовая подготовка

Иркутск 2022

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовая подготовка, программы профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Согласовано:

Методист

 А. Д. Кожевникова

Принято на заседании цикловой комиссии правовых дисциплин

Разработали преподаватели

Н. С. Бубаева, А. Д. Массель, С. Д. Андреева, С. Б. Пашина, Е. С. Хорошилова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1.Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2.Результаты учебной практики	8
3.Структура и содержание программы учебной практики	10
4.Условия организации и проведения учебной практики	14
5.Контроль и оценка результатов учебной практики	20
6. Задания по учебной практике	24
7. Методические рекомендации по составлению отчета по учебной практике	28

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре ППСЗ

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовая подготовка, в части освоения основных видов профессиональной деятельности ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовая подготовка является освоение основных видов профессиональной деятельности является освоение видов профессиональной деятельности, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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 страховых 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 страховых 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 пенсий по старости, 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 приёмы 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 пенсий по старости, 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 пенсий по старости;
- 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.

1.2. Количество часов на учебную практику: 180 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов 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 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
	ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
	ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получа-

		телей пенсий, пособий и других социальных выплат.
	ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК 1. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9. ОК 11. ОК 12. ПК 1.1. ПК 1.2, ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	180	На базе 11 классов II семестр, На базе 9 классов IV семестр

3.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучить содержание нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере социального обеспечения	Составление и оформление документации по юридической квалификации правоотношений в сфере социального обеспечения. Привести перечень нормативных актов федерального и местного значения применительно к организации места прохождения практики. Осуществить толкование норм права. Составить расчет по определению продолжительности страхового стажа.	Раздел 1. Правовое регулирование социального обеспечения МДК.01.01. Право социального обеспечения Тема 1.4 Право социального обеспечения как отрасль права Тема 1.2 Стаж в системе права социального обеспечения	20
	Изучить пенсионные и выплатные дела с использованием информационно-компьютерных технологий.	Составление первичных документов по оформлению пенсионных и выплатных дел. Составление и оформление документов по расчету пенсий.	Тема 1.3 Пенсионное обеспечение Тема 1.4 Страховые и накопительные пенсии Тема 1.5 Государственное пенсионное обеспечение	30
	Изучить правовые основы и порядок социального обеспечения лиц, нуждающихся в государственных пособиях и компенсационных выплат	Учет обращения граждан и разъяснение о необходимости предоставления документации. Осуществление расчетов по определению пособий и компенсаций, используя первичную докумен-	Тема 1.6 Государственные пособия и компенсационные выплаты по социальному обеспечению	15

		тацию.		
	Изучить понятие основных актов. Изучить процедуру оказания государственной социальной помощи, правовых основ ее оказания. Составить первичные документы.	Составление первичных документов по выявлению лиц, нуждающихся в государственной социальной помощи.	Тема 1.7 Государственная социальная помощь	15
	Изучить правовые основы медицинской помощи и лечения и организовать толкование их содержания.	Составление первичных документов и отражение в учете движение материалов.	Тема 1.8 Медицинская помощь и лечение	10
	Изучить психические процессы в деятельности социального работника.	Проведение самообследования и последующий анализ полученного результата.	МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности Раздел 1. Психология познавательных процессов Темы 1.1-1.4	20
	Изучить проявления свойств темперамента и аномалии характера при болезни, инвалидности, уходе на пенсию.	Определение темперамента. Составление саморекомендаций на основании полученных данных по развитию собственной личности.	МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности Раздел 2. Психология личности и группы Темы 2.1-2.4	20
	Изучить социальную ситуацию развития и ведущую деятельность в старости: социальная ситуация жизни пожилых как полноценная ситуация развития; выбор стратегии старения; сохранение себя как личности и индивида; самоопределение и деятельность на разных этапах	Разработка рекомендаций по профессиональному взаимодействию с людьми пожилого возраста, с учетом особенностей личности старого человека.	МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности Раздел 3. Деонтология социальной работы Темы 3.1-3.5	15

	старения.			
	Изучить коммуникативную компетентность юриста.	Составить профиограмму и психограмму специалиста в социально-правовой деятельности	МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности Раздел 4. Психология и этика профессиональной деятельности Темы 4.1- 4.11	35
Всего				180

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

В образовательном учреждении по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривается следующая основная документация по учебной практике:

- положение по учебной практике студентов, осваивающих ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- программа учебной практики (задания для решения сквозной задачи);
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Список нормативно-правовых актов

1. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина // ВВС СССР. 1976. № 17, Ст. 291.
2. Декларация прав и свобод человека и гражданина от 22 ноября 1991 г. // ВСНД и ВС РСФСР. 1991. № 52.
3. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.: (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г.) // Российская газета. 1993. 25 декабря.
4. О реабилитации репрессированных народов: Закон РСФСР от 26 апреля 1991 г. № 1107-1 // Ведомости РСФСР. 1991. № 18. Ст. 572.
5. О реабилитации жертв политических репрессий: Закон РФ от 18 октября 1991 г. № 1761-1 (в ред. от 6 декабря 2021 г.) // Ведомости РСФСР. 1991. № 44. Ст. 1428.
6. О социальной защите граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: Закон РФ от 18 июня 1992 г. № 3061-1 (в ред. от 6 декабря 2021 г.) // Ведомости РФ. 1992. № 32. Ст. 1861.

7. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (в ред. от 16 апреля 2022 г.) // ВСНД РФ и ВС РФ. 1992. № 30. Ст. 1792.
8. О закрытом административно-территориальном образовании: Закон РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 (в ред. от 15 апреля 2022 г.) // Ведомости РФ 1992. № 33. Ст. 1915.
9. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей: Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 (в ред. от 16 февраля 2022 г.) // ВСНД и ВС РФ. 1993. № 9. Ст. 549.
10. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего севера приравненных к ним местностях: Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 (в ред. от 29 декабря 2020 г.) // ВВС РФ. 1993. № 16. Ст.551.
11. О ветеранах: ФЗ от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ (в ред. от 26 марта 2022 г.) // СЗ РФ. 1995. № 3. Ст. 168.
12. О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции): ФЗ от 30 марта 1995 г. № 38-ФЗ (в ред. от 2 июля 2021 г.) // СЗ РФ. 1995. № 14. Ст. 1212.
13. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: ФЗ от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ (в ред. от 30 апреля 2022 г.) // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст.1929.
14. О государственной гражданской службе Российской Федерации: ФЗ от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2021 г.) // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
15. О прокуратуре Российской Федерации: ФЗ от 17 ноября 1995 г. № 168-ФЗ (в ред. от 1 июля 2021 г.) // СЗ РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.
16. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: ФЗ от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ (в ред. от 28 июня 2021 г.) // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст.4563.
17. О погребении и похоронном деле: ФЗ от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ (в ред. от 30 апреля 2021 г.) // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 146.
18. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования: ФЗ от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2021 г.) // СЗ РФ. 1996. № 14. Ст.1401.
19. О беженцах: ФЗ от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 (в ред. от 1 июля 2021 г.) // ВСНД. 1993. № 12. Ст.425.

20. О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: ФЗ от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ (в ред. от 17 февраля 2021 г.) // СЗ РФ. 1996. № 52. Ст.5880.
21. О прожиточном минимуме в Российской Федерации: ФЗ от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.) // СЗ РФ 1997г., № 43, Ст. 4904.
22. Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации: ФЗ от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ (в ред. от 11 июня 2021 г.) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3802.
23. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: ФЗ от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2021 г.) //СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3803.
24. Об иммунопрофилактике инфекционных болезней: ФЗ от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ (в ред. от 2 июля 2021 г.) // СЗ РФ. 1998. № 38. Ст. 4736.
25. О ратификации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Казахстан о гарантиях пенсионных прав жителей города Байконур Республики Казахстан: ФЗ от 13 апреля 1999 г. № 73-ФЗ // СЗ РФ. 1999. № 16. Ст. 1931.
26. О государственной социальной помощи: ФЗ от 17 июня 1999г. № 178-ФЗ (в ред. от 30 апреля 2022 г.) // СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3699.
27. О ратификации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Грузии о гарантиях прав граждан в области пенсионного обеспечения: ФЗ от 8 октября 2000 г. № 128-ФЗ // СЗ РФ. 2000. № 41. Ст. 4040.
28. Трудовой кодекс Российской Федерации: ФЗ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 25 февраля 2022 г.) // СЗ РФ. 2002. № 1. Ст.3.
29. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: ФЗ от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ (в ред. от 8 марта 2022 г.) // СЗ РФ. 2001. № 51. Ст. 4831.
30. О накопительных пенсиях: ФЗ от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ (в ред. от 26 мая 2021 г.) // СЗ РФ. 2013. № 52. Ст. 6989.
31. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: ФЗ от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (в ред. от 21 декабря 2021 г.) // СЗ РФ. 2001. № 51. Ст. 4832.
32. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: ФЗ от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ (в ред. от 8 декабря 2020 г.) // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч.1). Ст.4920.
33. О страховых пенсиях: ФЗ от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ (в ред. от 1 мая 2022 г.) // СЗ РФ. 2013. № 52. Ст. 6965.

34. О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: ФЗ от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ (в ред. от 28 июня 2021 г.) // СЗ РФ. 2004. № 35. Ст. 3607.

35. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: ФЗ от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ (в ред. от 26 мая 2021 г.) // СЗ РФ. 2007. № 1 (1 ч.). Ст. 18.

36. О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей: ФЗ от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ (в ред. от 30 апреля 2022 г.) // СЗ РФ. 2007. № 1 (1 ч.). Ст. 19.

37. Указ Президента РФ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 5 мая 1992 г. № 431 (в ред. от 25 февраля 2003 г.) // Ведомости РФ. 1992. № 19. Ст. 1044.

38. О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий работникам органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации и их семьям: Постановление Правительства РФ от 12 августа 1994 г. № 942 (в ред. от 21 января 2022 г.) // СЗ РФ. 1994. № 17. Ст. 2000.

39. О порядке выплаты пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 19 августа 1994 г. № 981 (в ред. от 15 января 1997 г.) // СЗ РФ. 1994. № 19. Ст. 2210.

40. Об утверждении Списка должностей, работа в которых засчитывается в выслугу, дающую право на пенсию за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью в школах и других учреждениях для детей, и Правил исчисления сроков выслуги для назначения пенсии за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью в школах и других учреждениях для детей: Постановление Правительства РФ от 22 сентября 1999 г. № 1067 (в ред. от 1 февраля 2001 г.) // СЗ РФ. 1999. № 40. Ст. 4857.

41. О порядке и условиях признания лица инвалидом: Постановление Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. № 95 (в ред. от 26 ноября 2020 г.) // СЗ РФ. 2006. № 9. Ст. 1018.

42. О порядке выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал: Постановление Правительства РФ от 30.12.2006 г. № 873 (в ред. от 22 сентября 2008 г.) // Российская газета от 11.01.2007. № 2.

43. О свидетельстве участника государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (вместе с «Правилами заполнения,

выдачи, учета и хранения свидетельства государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»): Постановление Правительства РФ от 28.12.2006 № 817 (в ред. от 15 октября 2021 г.) // Собрание законодательства РФ. 2007. № 1 (2 ч.). Ст. 273.

44. Приказ Минздравсоцразвития РФ «О родовом сертификате» (вместе с «Инструкцией по заполнению родового сертификата», «Порядком обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения») от 28.11.2005 № 701 (в ред. от 15 июня 2021 г.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2006. № 4.

Основная литература

1. Тучкова Э. Г. Право социального обеспечения России: учебник для бакалавров / отв. ред. Э. Г. Тучкова. Изд. 2-е, перераб. и доп. Москва. : Издательство Проспект, 2017. 480 с.

Электронные ресурсы

1. <http://www.minzdravsoc.ru/>
2. <http://www.pfrf.ru/>
3. <http://www.lossofsoul.com/http://www.nostress.ru>
4. <http://www.kitaev-smyk.ru>
5. www.mozg.ru
6. psy.ft.inc.ru/index.shtml

4.4. Требования к руководителям практики

Руководителем учебной практики от образовательного учреждения является преподаватель, ведущий ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Требования к руководителям учебной практики от образовательного учреждения:

- наличие высшего профильного образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет;

Нести ответственность за освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики от организаций:

- наличие средне-специального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- умение оказывать квалифицированную помощь студентам и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к содержанию предприятий;
- контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей;

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, первичных документов, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Практическая часть отчета по практике включает практические работы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом *по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1 ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3 ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4 ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. (ОК 5 ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6 ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7 ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. (ОК 9 ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения).
- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11 ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения).
- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. (ОК 12 ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения), а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по данной специальности.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Владение терминологией пенсионного обеспечения и социальной защиты; Навыки использования справочно-правовых систем; Владение профессиональной терминологией порядка получения документов с целью разъяснения прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Зачет по учебной практике.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Осуществлять прием граждан по рассмотрению письменных обращений граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Зачет по учебной практике.
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.	Формирование личных дел для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Зачет по учебной практике.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Владение ИТК установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат	Зачет по учебной практике.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Оформление и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; Ведение индивидуального персонифицированного учета	Зачет по учебной практике.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; Определение правовых новаций в сфере пенсионного законодательства и социальной защиты населения РФ; Владение этическими нормами, регулирующие правоотношения в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения РФ; Владение приемами делового общения	Зачет по учебной практике.
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Зачет по учебной практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Соотнесение многообразия видов профессиональной деятельности Юриста со своей специализацией	Наблюдение за результатами деятельности обучающегося в процессе освоения программы
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выполнение профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Ориентирование и использование информации для профессиональной деятельности	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Владение современными и профессиональными ИКТ	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Владение приемами коллективной работы и приемами общения	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Выполнение организации, мотивирования, контроля деятельности группы	

Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Владение современными и профессиональными ИКТ	
Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Ведение и пропаганда здорового образа жизни, соблюдение требований охраны труда	
Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Соблюдение делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения	
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Осознание антиобщественной и антигуманитарной роли коррупции в обществе	

ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

для специальности 40.01.02 Право и организация социального обеспечения,
количество часов: 180 часов (5 недель).

1 неделя

Задание № 1

Основы правовой работы с социальными платежами

Первый день: Ознакомиться с рабочим местом и основными направлениями деятельности организации

Второй день: Отразить в дневнике отчет по заданию на день.

Третий день: Ознакомиться с документацией по назначению, оформлению, и назначению социальных платежей и оценить судебную и правоприменительную практику.

Четвертый день: Отразить в дневнике отчет по заданию на день.

Пятый день: Ознакомиться с особенностями работы по мерам социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

Шестой день: Отразить в дневнике отчет по заданию на день.

2 неделя

Юридическая консультация социально-нуждающихся лиц

Задание № 2

Первый день: Использовать информационные технологии по работе с социальными платежами и хранения дел пенсионеров.

Второй день: Отразить в дневнике отчет по заданию на день.

Третий день: Произвести консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Четвертый день: Отразить в дневнике отчет по заданию на день.

Пятый день: Провести самообследование и последующий анализ полученного результата. Определить темперамент конкретного заявителя в организацию и себя, как консультанта. Составить саморекомендации на основании полученных данных по развитию собственной личности.

Шестой день: Оформить выполненную работу в **приложении №1**.

Разработать рекомендации по профессиональному взаимодействию с людьми пожилого возраста, с учетом особенностей личности старого человека. (Отразить в дневнике основные результаты по заданию на день). Оформление дневника учебной практики.

Рекомендации к выполнению задания №1, №2

При выполнении работы рекомендуется использовать профессиональные знания, Устав организации, Положение о подразделениях, должностные инструкции сотрудников и другие данные территориального органа.

3 неделя

Задание № 3

Анализ правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения

Первый день: Составить перечень норм федеральных законов в сфере социального обеспечения и социальной защиты.

Второй день: Оформить выполненную работу в **приложении № 2**.
Использовать данные сайта Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

Третий день: Отразить в дневнике основные результаты по заданию на день.

Четвертый день: Ознакомиться с областным законодательством.

Пятый день: Оформить выполненную работу в **приложении № 3**.

Шестой день: Найти 5 нормативных актов в области социальной защиты по Иркутской области и составить таблицу.

4 неделя

Задание № 4

Анализ правовых актов для реализации прав граждан в сфере социальной защиты

Первый день: Оформить выполненную работу в **приложении № 4**.

Второй день: Отразить в дневнике отчет по заданию на день.

Третий день: Ознакомиться с правовыми актами для реализации прав граждан в сфере социальной защиты.

Четвертый день: Отразить в дневнике отчет по заданию на день.

Пятый день: (Оформить выполненную работу в **приложении № 5**):

Характеристика нормативных актов в сфере социального обеспечения и социальной защиты

Нормативный акт	Предмет правового регулирования	Порядок и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки
1. Закон Иркутской области от 2 ноября 2012 года № 101-ОЗ «О ежемесячной денежной выплате в Иркутской области семьям в случае рождения третьего или последующих детей» с изменениями на 15.07.2021г.	Закон устанавливает дополнительную меру социальной поддержки проживающим на территории Иркутской области семьям в виде ежемесячной денежной выплаты в случае рождения третьего или последующих детей со дня достижения ребенком возраста полутора лет до достижения ребенком возраста трех лет	ежемесячная денежная выплата предоставляется семье, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения, в которых в период с 1 января 2013 года по 31 декабря 2017 года родился третий или последующий ребенок
2.		
3.		
4.		
5.		

Шестой день: Оформление дневника учебной практики

Рекомендации к выполнению Задания № 3,4

При выполнении учебно-производственной работы рекомендуется использовать профессиональные знания, информационно-справочные системы «Гарант», «Консультант+», информационно-справочными базами данных организации, интернетом), сайт Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области).

5 неделя

Задание № 5

Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

Первый день: Принять участие в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения или социальной защиты. (Отразить в дневнике основные результаты по заданию на день).

Второй день: Заполнить журнал регистрации приема граждан (не менее 5 обращений) по следующим графам:

- a) Дата обращения.
- b) Анкетные данные.
- c) Категория гражданина, льготы (если имеются).

- d) Краткое содержание обращения.
- e) Отдел, ответственное лицо, которому делегировано решение вопроса.

Сроки исполнения. (Оформить выполненную работу в **приложении № 6**).

Третий день: Оформить письменное заявление на:

- материальную помощь инвалиду на лечение;
- материальная помощь на питание малообеспеченной семье;
- материальная помощь семье, пострадавшей от пожара;
- материальная помощь многодетной семье.

(Оформить выполненную работу в **приложении № 7**).

Четвертый день: Привести пример расчета материальной помощи на примере социально-нуждающихся категорий граждан. (Оформить выполненную работу в **приложении № 8**).

Пятый день: Включить в отчет страницу регистрационного журнала, заполненные заявления и регистрационные карточки. (Оформить выполненную работу в **приложении №9**).

Шестой день: Задание № 4 Рассмотреть пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защита. (Отразить в дневнике основные результаты по заданию на день).

Рекомендации к выполнению задания №5

При выполнении задания рекомендуется использовать: профессиональные знания; формы регистрационных журналов, принятые в организации; информационные базы данных по категориям граждан, должностные инструкции сотрудников, правила делового общения, профессиональной этики и культуры поведения; опыт работы организации. Согласно Федерального закона Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» граждане имеют право на обращение. При выполнении практической работы студенты непосредственно знакомятся с оформлением заявления гражданина и его регистрацией. Необходимо указать данные гражданина, размер дохода семьи, состав. Форма заявления и регистрационной карточки.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Оформленные приложения прилагаются к дневнику (по очередности) учебной практики. Все документы студентов необходимо сброшюровать в отдельную папку-скоросшиватель.

В приложении № 1 Отразить самообследование при консультировании социально-нуждающихся лиц. Провести последующий анализ полученного результата. Определить темперамент конкретного заявителя в организацию и себя, как консультанта. Составить саморекомендации на основании полученных данных по развитию собственной личности. **Оформить данное задание простым письменным текстом.**

В приложении № 2 Оформить по юридической силе перечень нормативно-правовых актов федерального уровня, регламентирующие основные направления деятельности организации по месту прохождения практики. Учитывать юридическую силу норм права и отображать в списке посредством их соответствия друг другу. **Оформить данное задание простым письменным текстом с применением маркировочного списка («в столбик»).**

В приложении № 3 Оформить по юридической силе перечень нормативно-правовых актов регионального уровня (на примере Иркутской области), регламентирующие основные направления деятельности организации по месту прохождения практики. Учитывать юридическую силу норм права и отображать в списке посредством их соответствия друг другу. **Оформить данное задание простым письменным текстом с применением маркировочного списка.**

В приложении № 4 Осуществить подбор основных актов в области социальной защиты по Иркутской области. **Оформить данное задание простым письменным текстом с применением маркировочного списка**

В приложении № 5 Оформить таблицу

Характеристика нормативных актов в сфере социального обеспечения и социальной защиты

Нормативный акт	Предмет правового регулирования	Порядок и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки
1. Закон Иркутской области от	Закон устанавливает	Описание порядка и условий
2.		

3.		
----	--	--

В приложении № 6 Отразить результаты заполнения журнал регистрации приема граждан (не менее 5 обращений) по следующим графам:

- f) Дата обращения.
- g) Анкетные данные.
- h) Категория гражданина, льготы (если имеются).
- i) Краткое содержание обращения.
- j) Отдел, ответственное лицо, которому делегировано решение вопроса.
Сроки исполнения.

Выполнить задание путем оформления таблицы.

В приложении № 7 Составить письменные заявления по следующим категориям:

- материальную помощь инвалиду на лечение;
- материальная помощь на питание малообеспеченной семье;
- материальная помощь семье, пострадавшей от пожара;
- материальная помощь многодетной семье.

Заявления оформить в простой письменной форме с соблюдением правил делового юридического письма. (Во вводной части заявления отобразить место обращения, персональные данные руководителя организации. В описательной части определить причину обращения. В мотивировочной части обозначить структуру норм права с изложением правоты и правомерности своего обращения. В резолютивной части отобразить требуемые сведения.

Образец бланка заявления представляется:

Вводная часть¹
В Министерство социального развития
и опеки, и попечительства
по Нскому району г. Нска
адрес: _____
И. И. Иванову
От гр-на С. С. Сидорова
адрес: _____
конт/тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Описательная часть² _____

Мотивировочная часть³ _____

Резолютивная часть⁴ _____

Сведения о гражданине подпись И. О. Фамилия

Дата

¹ Убрать термины «водная часть» при непосредственном составлении.
² Убрать термины «описательная часть» при непосредственном составлении.
³ Убрать термины «мотивировочная часть» при непосредственном составлении.
⁴ Убрать термины «резолютивная часть» при непосредственном составлении.

В приложении № 8 Отображается пример расчета материальной помощи на примере социально-нуждающихся категорий граждан. **Оформить данное задание простым письменным текстом в произвольной форме.**

В приложение № 9. Приложить копию оформленной страницы страницу регистрационного журнала, заполненные заявления и регистрационные карточки.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

При непосредственном оформлении документов студентам следует отразить отчет по выполненным заданиям в дневнике.

Выполнение отдельных видов работ требует оформления документации, которая прилагается к дневнику.

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

Студента _____

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Наименование организации, учреждения _____

Время прохождения практики:

Начало «__» июня 20__ г.

Окончание «__» июня 20__ г.

Продолжительность практики: 180 часов

Руководитель практики от организации _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от учебного учреждения _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Город 201_ г.



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Ленина ул., д. 11 г. Иркутск, 664003;
Телефон: (3952) 500008; E-mail: info@bgu.ru; Сайт:
www.bgu.ru;
ОКПО 02068232 ОГРН 1023801008648
ИНН/КПП 3808011538/380801001

№ _____
на № _____ от _____

Руководителю _____
(название организации, ФИО)

(адрес, тел., e-mail организации)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Байкальский государственный университет» просит Вас принять на практическую подготовку для прохождения _____ практики
(указать вид практики)

Обучающегося(-щихся) _____ курса
специальности _____
(код, наименование специальности)

№ п/п	ФИО обучающегося	Группа
1.		

Сроки прохождения практики: _____ г.

Председатель ЦК Правовых дисциплин _____
(полное название ЦК) (подпись)

Массель А.Д.
(инициалы, фамилия)

Указать ФИО исполнителя, телефон подразделения,
в котором выдается направление на практику:
Ответственный за практику: Массель А.Д. телефон доб. 836

	<p><i>ков делового юридического письма (удалить примечания методической рекомендации и описать свои действия) и т.д. за каждый день (включая субботу) практики продолжить данный перечень.</i></p> <p>2. 3.</p>	
	<p>При выполнении задания № 3 Анализ правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения Освоил(а) следующие: ПК и ОК предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом: По заданию выполнил(а) следующие поручения руководителя практики от организации:</p> <p>1. Заполнить студентом самостоятельно с учетом навыков делового юридического письма (удалить примечания методической рекомендации и описать свои действия) и т.д. за каждый день (включая субботу) практики продолжить данный перечень.</p> <p>2. 3.</p>	
	<p>При выполнении задания № 4 Анализ правовых актов для реализации прав граждан в сфере социальной защиты Освоил(а) следующие: ПК и ОК предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом: По заданию выполнил(а) следующие поручения руководителя практики от организации:</p> <p>1. Заполнить студентом самостоятельно с учетом навыков делового юридического письма (удалить примечания методической рекомендации и описать свои действия) и т.д. за каждый день (включая субботу) практики продолжить данный перечень.</p> <p>2. 3.</p>	

	<p>При выполнении задания № 5 Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>Освоил(а) следующие: ПК и ОК предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом:</p> <p><i>По заданию выполнил(а) следующие поручения руководителя практики от организации:</i></p> <p><i>1. Заполнить студентом самостоятельно с учетом навыков делового юридического письма (удалить примечания методической рекомендации и описать свои действия) и т.д. за каждый день (включая субботу) практики продолжив данный перечень.</i></p> <p><i>2.</i></p> <p><i>3.</i></p>	

_____ *Ф.И.О*

(Данные о составителе дневника)

« _____ » _____ 20__ г.

(Дата окончания дневника и проверка руководителем практики)

Характеристика – отзыв

На студента _____ ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» _____

(Ф.И.О. студента, проходившего практику)

За время прохождения практики с _____ по _____ 20__ г.

в _____

(Наименование организации)

Студент _____

выполнял следующие функции (виды работы) _____

(краткое описание выполняемых функций)

Проявил следующие знания и способности _____

(характеристика знаний, умений и способностей студента)

Недостатками в работе в период практики являлись _____

В отчете по практике студентом отражены вопросы _____

Оценка за практику _____ (по пятибалльной шкале)

Руководитель практики от предприятия:

Печать

**Отзыв руководителя практики
от учебного заведения**

ФИО студента: _____

Представлены документы, подтверждающие прохождение учебной практики _____

Задания на практику выполнены / не выполнены

**Результаты защиты отчета
по результатам прохождения практики**

Общие и профессиональные компетенции освоены/не освоены. Защита учебной практики подлежит зачету / не подлежит.

Отчет утверждаю: _____

Мнение студента о результатах практики

_____ подпись

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,

ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности СПО 40.01.02 Право и организация социального обеспечения в Байкальском Государственном Университете

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

в объеме 180 час с « » _____ 2023 г. по « » _____ 2023 г.

В _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество (оценка) выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика
Основы правовой работы социальными платежами и юридическая консультация социально-нуждающихся лиц	
Анализ правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность)

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

(освоен/не освоен с оценкой)

(освоен/не освоен с оценкой)

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О.

Фамилия руководителя практики от организации)

Место печати