

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 12:49:44
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа практики

вид практики / модуль	<i>Учебная по ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации</i>
способ проведения	<i>Стационарный</i>

специальность

<i>40.02.01</i>	<i>Право и организация социального обеспечения</i>
код	наименование специальности

Уровень подготовки

<i>базовый</i>

Год начала подготовки

2023

Разработчик (составитель)

<i>Романова А.П.</i>
ученая степень, ученое звание, ФИО

Оглавление

<u>1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....</u>	<u>3</u>
<u>1.1. Область применения рабочей программы.....</u>	<u>3</u>
<u>1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....</u>	<u>3</u>
<u>1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....</u>	<u>3</u>
<u>2. Место практики в структуре основной образовательной программы.....</u>	<u>5</u>
<u>3. Объем практики в часах с указанием количества недель.....</u>	<u>6</u>
<u>4. Содержание практики.....</u>	<u>7</u>
<u>5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....</u>	<u>16</u>
<u>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....</u>	<u>16</u>
<u>6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....</u>	<u>16</u>
<u>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....</u>	<u>16</u>
<u>6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....</u>	<u>17</u>
<u>7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....</u>	<u>17</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....</u>	<u>18</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....</u>	<u>26</u>

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* (укрупнённая группа специальностей *40.00.00 Юриспруденция*), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем

	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в порядке предоставления недостающих документов и сроки их предоставления
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты определения права, размера и сроков установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других

		социальных выплат
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: порядок назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПК 2.3. Организовывать и	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: правильность формирования пенсионных и личных дел

координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите		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
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: формировать пенсионные и личные дела 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
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: 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

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации. Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

-МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации

УП 02.01. реализуется на базе образовательной организации - в колледже СФ УУНиТ

Практика проводится на 4 курсе в 7 семестре.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов

4.Содержание практики Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и теоретические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
1	2		3	4	5
Тема 1. Введение	Практические занятия		2	Разбор конкретных ситуаций	1
	1	Ознакомление с правилами организации работы юриста в учреждениях и организациях. Должностные обязанности юриста.			
Тема 2. Нормативные правовые акты в области пенсионного обеспечения и социального обслуживания граждан.	Практические занятия			Разбор конкретных ситуаций	
	1	Анализ текста ФЗ от 28.12.2013 ФЗ-424 «О накопительных пенсиях».	2		2
	2	Анализ текста ФЗ от 28.12.2013 ФЗ-400 «О страховых пенсиях».	2		2
	3	Сравнительный анализ ФЗ «О страховых пенсиях» и ФЗ «О трудовых пенсиях».	2		2
	4	Анализ текста ФЗ от 29.12.2006 ФЗ-255 « Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».	4		2
	5	Анализ текста ФЗ от 19.04.1991 «О занятости населения в РФ».	2		2
	6	Анализ текста ФЗ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».	2		2
	7	Анализ текста ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в РФ».	2		2

	8	Анализ текста ФЗ от 29.11.2010 ФЗ-326 «Об обязательном медицинском страховании в РФ».	2		2
Тема 3. Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам	Практические занятия			Разбор конкретных ситуаций	
	1	Определение условий оказания социальной помощи.	2		3
	2	Изучение условий предоставления социального обслуживания.	2		3
	3	Ознакомление с видами социального обслуживания -социальное обслуживание на дому; - стационарное социальное обслуживание	2		3
	4	Ознакомление с видами социального обслуживания: - протезно-ортопедическая помощь;	2		3
Тема 4. Права, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.	Практические занятия				
	1	Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии.	2		3
	2	Установление оснований назначения пособий семьям, имеющим детей.	2		3
	3	Установление оснований назначения пособий по временной нетрудоспособности и безработице.	2		3
Дифференцированный зачет			2		
			36		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по учебной практике – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебной практике, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения учебной практики (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учебник для СПО / Е. Е. Мачульская. – 3-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2023. – 441 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/E70C0D84-0CD2-4D4D-9BC3-82E140A27077/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1>
2. Анбрехт Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учеб. пособие для СПО. – М.: Юрайт, 2023. – 285 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/33F7B214-1DCF-438F-A811-91C5B5A37618/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan#page/1>

Дополнительная учебная литература:

1. Буянова М.О., Карпенко О.И., Чирков С.А. Пенсионное обеспечение: учеб. пособие для СПО / под общ. ред. Ю.П. Орловского. – М.: Юрайт, 2023. – 193 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/9B6AE3FF-6F24-44E0-A241-C0305154E778/pensionnoe-obespechenie#page/1>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения практики

№	Наименование электронной библиотечной системы	
1.	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» от 12.07.2021	С 12.07.2022 по 11.07.2023
2.	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 223/596 от 04.03.2021	С 04.03.2023 по 03.03.2024
3.	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № ОГЗ-114 от 28.09.2022	С 01.10.2023 по 30.09.2023

4.	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № ОГЗ-145 от 01.10.2021	С 01.10.2023 по 30.09.2024
5.	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № ОГЗ-146 от 01.10.2021	С 01.10.2023 по 30.09.2023
6.	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 141 от 01.10.2021	С 01.10.2023 по 30.09.2024
7.	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
8.	Договор на доступ к электронным научным периодическим изданиям между БашГУ и РУНЭБ № ОГЗ-512 от 20.12.2021	С 01.01 2023 по 31.12.2023
9.	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ №095/04/0045-1254 от 02.07.2021	С 02.07.2023 по 30.06.2024
10.	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022	С 11.08.2023 по 10.08.2024
11.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button	Интернет версия системы «КонсультантПлюс»

6.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcadmс
Microsoft Windows 7 Standard

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет дифференцированный по практике.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

вид практики / модуль	<i>Учебная по ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации</i>
способ проведения	<i>Стационарная</i>

специальность

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование специальности

Уровень подготовки

базовый

Стерлитамак 2023

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
1	Введение	2/2		Практическое занятие	Выполнить задание
1.	Нормативные правовые акты в области пенсионного обеспечения и социального обслуживания граждан.	2/4		Практическое занятие	Выполнить задание
2.	Нормативные правовые акты в области пенсионного обеспечения и социального обслуживания граждан.	2/6		Практическое занятие	Выполнить задание
3.	Нормативные правовые акты в области пенсионного обеспечения и социального обслуживания граждан.	2/8		Практическое занятие	Выполнить задание
4.	Нормативные правовые акты в области пенсионного обеспечения и социального обслуживания граждан.	2/10		Практическое занятие	Выполнить задание
5.	Нормативные правовые акты в области пенсионного обеспечения и социального обслуживания граждан.	2/12		Практическое занятие	Выполнить задание
6.	Нормативные правовые акты в области пенсионного обеспечения и социального обслуживания граждан.	2/14		Практическое занятие	Выполнить задание
7.	Нормативные	2/16		Практическое	Выполнить

	правовые акты в области пенсионного обеспечения и социального обслуживания граждан.			е занятие	задание
8.	Нормативные правовые акты в области пенсионного обеспечения и социального обслуживания граждан.	2/18		Практическое занятие	Выполнить задание
9.	Нормативные правовые акты в области пенсионного обеспечения и социального обслуживания граждан.	2/20		Практическое занятие	Выполнить задание
10.	Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам	2/22		Практическое занятие	Выполнить задание
11.	Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам	2/24		Практическое занятие	Выполнить задание
12.	Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам	2/26		Практическое занятие	Выполнить задание
13.	Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам	2/28		Практическое занятие	Выполнить задание
14.	Права, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.	2/30		Практическое занятие	Выполнить задание
15.	Права, размер и сроки назначения пенсий,	2/32		Практическое занятие	Выполнить задание

	пособий, компенсаций и других социальных выплат.				
16.	Права, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.	2/34		Практическое занятие	Выполнить задание
17.	Дифференцированный зачет	2/36			
Всего часов		36			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль

*Учебная по ПМ 02. Организационное обеспечение
деятельности учреждений социальной защиты
населения и органов Социального фонда Российской
Федерации*

способ проведения

Стационарная

специальность

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование специальности

Уровень подготовки

базовый

Разработчик (составитель)

Романова А.П.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2023

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации, образовательной программы по специальности СПО 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения* (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 *Юриспруденция*)

2 Объекты оценивания – результаты освоения практики

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

иметь практический опыт:

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

уметь:

- анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные (выплатные) дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;
- пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в 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.

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации, образовательной программы по специальности СПО 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения* (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 *Юриспруденция*) . и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- *соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;*
- *оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;*
- *наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);*
- *оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;*
- *оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;*
- *запись в характеристике об освоении компетенций при выполнении работ на практике;*
- *количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.*

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа

_____/_____

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ

По ПМ.....

студента _____ курса группы _____

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

Срок проведения практики:

с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__

Стерлитамак – 20__ г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или БашГУ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, _____ инициалы, должность _____ руководителя практики колледжа	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, _____ район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, _____ инициалы, должность _____ руководителя практики от профильной организации	
Телефон _____ руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: _____

Срок практики: _____

Вид практики: _____

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от колледжа _____ / _____

Руководитель практики
от базы практики _____ / _____

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент _____ / _____

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

П№ пп/ п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Студент _____ /

Руководитель практики от
базы практики _____ /

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

[illegible]

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « » 20 г. по « » 20 г.

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

Студент

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ практику

По
профессиональном
у модулю

в объеме _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены / не освоены)

Руководитель
практики

от базы практики

« ____ » _____ 20 ____ г

М.п.

_____ подпись

ФИО, должность

Руководитель
практики

от колледжа

« ____ » _____ 20 ____ г

М.П.

_____ подпись

ФИО, должность

(заполняется руководителем практики от базы практики)

(ФИО студента)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

оценка прописью

ПОДПИСЬ

ФИО руководителя

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

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

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики ФИО студента освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в колледже/организации. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ЗАДАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Для студентов 4 курса 8 семестр

Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Критерии оценивания ответа на вопросы по дифференцированному зачету.

Ответ на вопросы по дифференцированному зачету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Третий вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания трех вопросов оценка соответствует средней.

1. Как рассчитывается размер государственной социальной помощи?

2. Как обжаловать отказ в назначении государственной социальной помощи?

3. Женщина 3 года работала и 3 года ухаживала за ребенком в возрасте до 3 лет. Она достигла возраста 55 лет. Посчитайте трудовой стаж женщины? Имеет ли она право на пенсионное обеспечение?

4. Умер кормилец – отец двух детей (5 и 8 лет). Сестра умершего кормильца, ей 17 лет, ухаживает за детьми умершего и не работает. Вдова кормильца работает. Имеет ли право сестра умершего на страховую пенсию по случаю потери кормильца?

5. Заявление о назначении страховой пенсии по старости выслано в пенсионный орган почтовым отправлением 15 мая, получено адресатом 19 мая. Пенсионный орган 5 июня уведомил заявителя, что ему необходимо предъявить паспорт и трудовую книжку, с тем, чтобы сделать из них выписки.

Эти документы обратившийся за пенсией представил лишь 1 сентября.

С какого срока следует назначить пенсию?

6. Вдове исполнилось 55 лет через два года после смерти кормильца-мужа. Она обратилась за пенсией и пенсию ей назначили. Через некоторое время она заключила новый брак.

Сохранится ли за ней право на пенсию по случаю потери кормильца после вступления в новый брак?

7. Семья Забродиных состоит из инвалида Великой Отечественной войны Забродина в возрасте 75 лет, его жены 70 лет, 45-летней дочери, в настоящее время безработной, внучки 20 лет, находящейся в отпуске по уходу за ребенком, и годовалого правнука.

На какие виды социального обеспечения имеет право данная семья?

8. Одиннадцатилетнего Сережу сняли с поезда, следовавшего по маршруту «Пермь - Москва». Из детского приемника-распределителя его направили в детский приют.

В каких правоотношениях по социальному обеспечению состоит Сережа? Определите объект и содержание этих правоотношений.

9. Николаев оформляет досрочную пенсию по старости (список № 2, электросварщик). За годы работы находился на больничном листе – 1 год, находился в отпуске без сохранения заработной платы по личному заявлению 4 месяца.

Будут ли включены в профессиональный стаж при начислении досрочной пенсии указанные периоды?

10. Иванов обратился в пенсионные органы за назначением пенсии по старости. Из предоставленной трудовой книжки следовало, что он служил в армии 3 года, затем 10 лет нигде не работал, после этого 15 лет работал в качестве слесаря-сантехника в управляющей компании, затем вновь нигде не работал, один год состоял на учете в службе занятости и получал пособие по безработице. Иванов утверждает, что также в течение 10 лет работал по найму в качестве водителя у священника местной церкви, но

запись в трудовую книжку ему сделана не была, однако многочисленные свидетели могут подтвердить факт такой работы.

Каков общий страховой стаж у Иванова? Как Иванов может доказать наличие у него стажа работы, помимо указанного в трудовой книжке?

11. В соответствии с приказом по предприятию, изданным 15 февраля, работник должен был приступить к работе 17 февраля. Однако 16 февраля он заболел и выздоровел лишь 18 февраля.

Полагается ли работнику пособие за весь период временной нетрудоспособности? Что считать фактическим началом работы?

12. Больничный листок в связи с временной нетрудоспособностью был выдан за период с 10 по 28 мая.

С какого периода будет начисляться 6-месячный срок обращения за пособием в данном случае?

13. У работника, находящегося в отпуске без сохранения заработной платы с 26 июня по 15 июля, временная нетрудоспособность вследствие бытовой травмы наступила 5 июля и продолжалась до 26 июля.

С какого дня следует выдавать пособие по временной нетрудоспособности?

14. Работнику по его просьбе работодатель предоставил кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам с 10 по 14 сентября. Находясь на работе, в сентябре он получил травму, в связи с которой был временно нетрудоспособен с 8 по 17 сентября.

За какой период должно быть выдано работнику пособие по временной нетрудоспособности?

Как отпуск без сохранения содержания, предоставленный работнику, повлияет на выдачу пособия?

15. Инвалид являлся временно нетрудоспособным вследствие общего заболевания с 1 июля по 20 октября.

За какой период ему будет выдано пособие по временной нетрудоспособности?

16. Работник стал временно нетрудоспособным 16 апреля. В период с 12 по 15 апреля он не выходил на работу вследствие совершения прогула без уважительных причин.

С какого времени прогул работника без уважительных причин считается совершенным в данном случае? Будет ли лишен работник пособия в указанном случае?

17. Безработному прекращена выплата пособия по безработице в связи с окончанием установленного законодателем периода его выплаты.

Через какое время он вновь может быть признан безработным и получать пособие по безработице?

18. Работник фирмы заболел 18 октября 2013 г. и был нетрудоспособен по 25 октября; его месячный заработок – 14800 руб. Непрерывный стаж работника составляет 9 лет и 3 месяца.

Рассчитайте размер пособия за эти дни нетрудоспособности.

19. Работник вследствие полученной на производстве травмы был нетрудоспособен с 1 по 19 июля 2013 г. включительно. Его заработок равен 6500 руб. в месяц. Непрерывный трудовой стаж – 5 лет 8 месяцев.

Определите размер пособия за все время его болезни.

20. Определите продолжительность отпуска по беременности и родам для женщины, установленный медицинским учреждением с 5 января 2017 г. (учесть все случаи предоставления данного отпуска).

21. Родители годовалых близнецов погибли в автокатастрофе. Опекун над одним оформила бабушка по материнской, а над другим – бабушка по отцовской линии.

В каком размере будет назначено пособие по уходу за ребенком до полутора лет каждому из опекунов?

22. Ленникова – студентка дневного отделения вуза. Родила ребенка, академический отпуск не взяла. Оформила заявление на свободное посещение занятий.

Какие виды пособий на ребенка она имеет право получать? Муж после армии не работает, имеет статус безработного.