



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Базовый уровень подготовки

Заочная форма обучения

Уссурийск, 2020

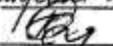
Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена (УСО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

Разработана:

Солодуха А.Н., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

Рассмотрена на заседании ЦМК экономических, математических, общих, естественнонаучных и правовых дисциплин

Протокол № 8 от «16» апреля 2020 г.

Председатель ЦМК  Басалюк Т.Г.

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) - Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Программа учебной практики может быть использована при профессиональной подготовке и переподготовке 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и в части освоения основного вида профессиональной деятельности - обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цели и задачи программы учебной практики – требования к результатам освоения программы

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения граждан;
- изучение процессов приема граждан и рассмотрения пакета документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки гражданам, нуждающимся в социальной защите, процессов установления, индексации, корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат;
- освоение процесса использования информационно-компьютерных технологий в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан;
- наблюдение за процедурой формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, проведения приема и консультирования лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с целью изучения данных процессов;
- изучение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите в целях их установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки;
- развитие навыков работы с нормативными правовыми актами для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- развитие навыков работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями и навыка брать на себя ответственность за работу членов команды и принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях.

- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе юриста, создание делового образа юриста, формирование культуры делового общения, а также нетерпимости к коррупционному поведению.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, реализации требований работодателей и ориентации профессиональной подготовки под конкретное рабочее место, обучающийся в рамках овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы учебной практики должен:

Базовая часть

иметь практический опыт:

- 1) анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- 2) приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- 3) определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- 4) формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- 5) пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- 6) определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- 7) определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- 8) информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- 9) общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- 10) публичного выступления и речевой аргументации позиции;

- уметь:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- 4) разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- 5) определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- 6) формировать пенсионные дела;
- 7) дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- 8) составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- 9) пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- 10) консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- 11) запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

12) 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;

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

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

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

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

17) объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

18) правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

19) давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

20) следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

- знать:

1) содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

2) понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

3) правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

4) основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

5) основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

6) юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

7) структуру трудовых пенсий;

8) понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

9) государственные стандарты социального обслуживания;

- 10) порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- 11) порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- 12) компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- 13) способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- 14) основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- 15) основы психологии личности;
- 16) современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- 17) особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- 18) основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Вариативная часть – в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования вариативная часть направлена на углубление умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентноспособности выпускника, предусмотренных ФГОС СПО.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 36 часа, в том числе:

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 36 часов;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих им компетенций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения

	заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей*	Всего часов	Распределение часов по семестрам
1	2	3	4
ПК 1.1 - ПК 1.6	ПМ. 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. МДК.01.01. Право социального обеспечения	36	3 курс – 36 часов

3.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики производственного обучения)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
1	2	3
Раздел ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		3 курс – 36 часов
МДК. 01.01 Право социального обеспечения		3 курс – 36 часов
Тема 1. Основы нормативно-правового регулирования в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, организации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Сбор, изучение содержания и анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, изучение правовых основ организации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	6
Тема 2. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение осуществления приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Изучение организации работы по приему и регистрации устных и письменных обращений граждан.	6
Тема 3. Основания и пакет документов для определения права, размера и сроков установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению,	Изучение пакета документов, оснований для определения права, размера и сроков установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Изучение пакета документов, оснований для определения права, размера и сроков установления пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	6

пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат		
Тема 4. Формирование и порядок хранения пенсионных дел получателей пенсий, личных дел получателей пособий, других социальных выплат	Изучение формирования пенсионных дел получателей пенсий и порядка их хранения. Изучение формирования личных дел получателей пособий, других социальных выплат и порядка их хранения	6
Тема 5. Информационно-компьютерные технологии для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат	Изучение используемых информационно-компьютерных технологий для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат	6
Тема 6. Основания приобретения права, сроки перерасчета пенсии, корректировки, перевода с одного вида пенсии на другой, индексации пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Изучение оснований приобретения права, сроков на перерасчет пенсии, на перевод с одного вида пенсий на другой. Изучение оснований приобретения права, сроков на индексацию, корректировку страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Изучение оснований приобретения права, сроков на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	6
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.01 1. Упражнения по поиску в справочных правовых системах необходимых нормативных правовых актов, составление. 2. Упражнения по оформлению различных форм документов. 3. Поиск в Интернет нормативно-правовых документов и составление краткого конспекта, схем, алгоритмов, таблиц.		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебных кабинетов: права социального обеспечения

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинета:

- электронные образовательные ресурсы;
- комплект учебно-методической документации: дидактический материал (схемы, таблицы), учебные пособия для самостоятельной работы - электронный учебник по дисциплинам.

Дополнительное оборудование – не предусмотрено

Техническое оснащение кабинетов: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1 Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449403>

2 Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09885-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447175>.

3 Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / Галаганов В.П. — Москва : КноРус, 2020. — 153 с. (для ссузов). — ISBN 978-5-406-06065-0. — URL: <https://book.ru/book/925994>. — Текст : электронный.

4 Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452502>.

Дополнительная литература

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455355>

2. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство

Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00979-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449554>

3. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454242>.

4. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456252>

5. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09550-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455691>

6. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00574-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452184>.

7. Социальное страхование : учебник для среднего профессионального образования / Ю. П. Орловский [и др.] ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN <https://urait.ru/bcode/453105>.

8. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01469-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433741>.

9. Менеджмент в социальной работе : учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Холостова [и др.] ; ответственный редактор Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 319 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00467-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413998>.

Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Информационный правовой портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Минтруд России: официальный сайт [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru/>
5. Правительство России: официальный сайт [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://government.ru/department/237/events/>
6. Пенсионный фонд России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.pfrf.ru/>
7. Министерство здравоохранения РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.rosminzdrav.ru/>
8. Фонд социального страхования РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://fss.ru/>
9. Министерство обороны РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://mil.ru/>
10. Верховный Суд РФ: официальный сайт [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.vsrp.ru/>
11. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
12. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ffoms.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса учебной практики

Освоение ПМ производится в соответствии с учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и календарным графиком, утвержденным директором филиала.

Учебная практика организуется строго по учебному графику, утвержденному директором филиала.

Освоению учебной практики предшествует обязательное изучение:

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

При проведении учебной практики деление группы студентов на подгруппы не требуется.

В процессе проведения учебной практики предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся.

Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной практики разрабатываются методические рекомендации для студентов.

4.4. Кадровое обеспечение учебной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

4.5 Места прохождения практики

Места прохождения учебной практики (наличие договора с филиалом «ВГУЭС» в г. Уссурийске):

КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения»

КГБУСО «Покровский психоневрологический интернат» отделение по Михайловскому муниципальному району

КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения»

Уссурийская межрайонная Общероссийская общественная организация инвалидов «Всероссийское Ордена Трудового Красного Знамени общества слепых»

ФКУ «Лечебное исправительное учреждение №23 Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Приморскому краю»

Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Октябрьскому району Приморского края

Мировой судьи судебного участка №76 Михайловского судебного района Приморского края

Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Уссурийске Приморского края (межрайонное)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки рассматриваются в рабочих программах профессиональных модулей ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Принципы, на которых базируются оценки освоения компетенций:

1. Оценка базируется на критериях;
2. Критерии оценки формулируются в терминах результатов деятельности/задач модуля;
3. При оценке учитываются представленные свидетельства освоения компетенций обучающимися;
4. Сбор свидетельств осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения (в процессе контрольных точек, в ходе итоговой оценки);
5. Оценка освоения модуля производится на основе всех свидетельств, включая свидетельства, предоставленные в ходе итоговой оценки;
6. Оценка подразделяется на текущую и итоговую.

Для проведения оценки каждого вида деятельности создается документация:

- Руководство по оценке модуля;
- Памятка по оценке для студента;
- Оценочные ведомости;
- Оценочные задания.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения промежуточной аттестации по
учебной практике по профессиональному модулю

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

программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Уссурийск 2020

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты **разработаны** в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г., №508, примерной образовательной программой, рабочей программой практики.

Разработчик: Анна Николаевна Солодуха, преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин

Протокол № 8 от «16» апреля 2011 г.

Председатель ЦМК  Т.Г. Басалук
подпись

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства – *защита отчета по практике (собеседование)*.

2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
ОК 1	П1	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	П2	приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
	П3	определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
	У1	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
	У10	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	У15	информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
ОК 2	П5	пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
	П8	информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
	У1	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
	У2	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат,

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
		необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат
	У10	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	У13	осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	32	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	312	компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
	313	способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
ОК 3	П1	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	П2	приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
	У5	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем
	У8	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений
	У12	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
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	310	порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
	312	компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
	ОК 4	П1
П5		пользования компьютерными программами назначения пенсий и

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
		пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
	П8	информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
	У1	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
	У5	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем
	У9	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
	У10	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	У11	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах
	У12	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
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	312	компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
ОК 5	П5	пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
	У1	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
	У5	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем
	У9	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
	У10	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	У12	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
	312	компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
	313	способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
ОК 6	П2	приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
	П8	информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
	У10	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	У15	информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	33	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	34	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	36	юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы
313	способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	
ОК 7	П2	приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
	П3	определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
	П6	определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	П7	определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
	У1	анализировать действующее законодательство в области

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
		пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем
	У2	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
	У5	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем
	У10	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	32	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	35	основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	39	государственные стандарты социального обслуживания
	310	порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
	311	порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
ОК 8	П1	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	У1	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
	У9	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
	У14	использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
	33	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	39	государственные стандарты социального обслуживания
	312	компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
ОК 9	П1	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	У1	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
	У9	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
	У14	использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
ОК 10	П1	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	У1	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
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
ОК 11	П2	приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
	П8	информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
	У10	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
ОК 12	П1	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	У1	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

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
ПК 1.1	П1	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	У1	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
	У14	использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
	У2	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
	31	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
ПК 1.2	П2	приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
	У10	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	У15	информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
	У16	оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы
	32	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	33	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	37	структуру трудовых пенсий
	312	компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
313	способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	
ПК 1.3	П3	определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
	П5	пользования компьютерными программами назначения пенсий и

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
		пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
	П7	определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
	У2	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
	У3	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	У4	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления
	У8	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений
	У9	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
	У12	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
	32	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	37	структуру трудовых пенсий
	38	понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
	312	компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
ПК 1.4	П6	определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	У5	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем
	У9	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
	У11	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
	У12	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
	У13	осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа
	32	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	37	структуру трудовых пенсий
ПК 1.5	П4	формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
	У6	формировать пенсионные дела
	У7	дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	311	порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
ПК 1.6	П2	приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
	П8	информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
	У10	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	34	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	35	основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	36	юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы
	38	понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
	39	государственные стандарты социального обслуживания
	310	порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
	312	компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
	313	способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС ³
П1	Способность проанализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 1) (5.1)</i>
П2	Способность осуществить прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 2) (5.1)</i>
П3	Способность определить право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 6) (5.1)</i>
П4	Способность изложить порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 4) (5.1)</i>
П5	Способность использовать компьютерные программы назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 5) (5.1)</i>
П6	Способность определить право на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 6) (5.1)</i>
П7	Способность определить право на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 6) (5.1)</i>
П8	Способность проинформировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 3) (5.1)</i>
У1	Способность собрать и проанализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 1) (5.1)</i>

Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС ³
	использованием информационных справочно-правовых систем <i>(составить, рассчитать, выполнить, отобрать, организовать и т.д.)</i>		
У2	Способность определить 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	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 3) (5.1)</i>
У3	Способность определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 3) (5.1)</i>
У4	Способность разъяснить порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 3) (5.1)</i>
У5	Способность определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 6) (5.1)</i>
У6	Способность формировать пенсионные дела	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 4) (5.1)</i>
У7	Способность формировать дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 4) (5.1)</i>
У8	Способность составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 2) (5.1)</i>
У9	Способность пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 5) (5.1)</i>

Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС ³
	других социальных выплат		
У10	Способность консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 2) (5.1)</i>
У11	Способность запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 6) (5.1)</i>
У12	Способность 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	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 6) (5.1)</i>
У13	Способность осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 6) (5.1)</i>
У14	Способность использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 1) (5.1)</i>
У15	Способность информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 2) (5.1)</i>
У16	Способность оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы	Отчет по практике	<i>Задание на практику (пункт 2) (5.1)</i>
31	Способность перечислить и изложить содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 1-5 (5.2)</i>
32	Способность дать определения понятий и охарактеризовать виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий,	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 8-10,15-16 (5.2)</i>

Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС ³
	ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки		
33	Способность охарактеризовать правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 18-19 (5.2)</i>
34	Способность дать определения основных понятий и категорий медико-социальной экспертизы	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 18-19 (5.2)</i>
35	Способность перечислить основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 18-19 (5.2)</i>
36	Способность объяснить юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 18-19 (5.2)</i>
37	Способность изложить структуру трудовых пенсий	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 8-10,15-16 (5.2)</i>
38	Способность изложить понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 8-10,15-16 (5.2)</i>
39	Способность перечислить государственные стандарты социального обслуживания	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 8-10,15-16 (5.2)</i>
310	Способность изложить порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 8-10,15-16 (5.2)</i>
311	Способность изложить порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 11-14 (5.2)</i>
312	Способность перечислить компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 17 (5.2)</i>
313	Способность перечислить способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отчет по практике Собеседование	<i>Вопросы на зачёте 6-7 (5.2)</i>

² - для формулировки показателей использовать положения Таксономии Блума.

³ - в скобках следует указать пункт раздела 5, в котором представлено оценочное средство.

4 Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

Критерии оценивания устного ответа

(оценочное средство – собеседование)

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценивания письменной работы

(оценочное средство: отчет по практике).

5 баллов - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла – отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

2 балла - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Результирующая оценка по практике выставляется с учетом трёх оценок по формуле:

$$O_{рез.} = 0,3 \times O_{доклад} + 0,3 \times O_{отчет} + 0,4 \times O_{отзыв}, \text{ где}$$

Одоклад - оценка за устный доклад на защите;

Оотчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;

Оотзыв – оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).

Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5 = 1$).

Критерии выставления результирующей оценки студенту на зачете

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«отлично»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на продвинутом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент умеет тесно увязать теорию с практикой, логически верно, аргументировано и ясно дать ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрирует умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на базовом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, сделал правильные, но не глубокие выводы, допускаются незначительные ошибки, неточности; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент логически верно даёт ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; демонстрирует умение принимать решения в стандартных ситуациях; владеет навыками и приемами выполнения практических задач.
«удовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций

	<p>на пороговом уровне: при выполнении задания не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; при оформлении отчета допущены значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, отсутствуют выводы и/или предложения; студент испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.</p>
<p>«неудовлетворительно»</p>	<p>Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на уровне ниже порогового: не выполнено задание по практике; студент не представил в срок отчетные документы; на защите студент демонстрирует неспособность отвечать на поставленные вопросы, выражает отсутствие интереса к будущей профессии, не показывает навыки и приемы выполнения практических задач.</p>

5. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Примеры заданий на практику:

Задание 1.

1. Соберите, изучите содержание и проанализируйте действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Изучите правовые основы организации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

Задание 2.

1. Изучите осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Изучите организацию работы по приему и регистрации устных и письменных обращений граждан.

Задание 3.

1. Изучите пакет документов, оснований для определения права, размера и сроков установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
2. Изучите пакет документов, оснований для определения права, размера и сроков установления пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат

Задание 4.

1. Изучите формирование пенсионных дел получателей пенсий и порядка их хранения.
2. Изучите формирование личных дел получателей пособий, других социальных выплат и порядок их хранения

Задание 5.

1. Изучите используемые информационно-компьютерные технологии для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат

Задание 6.

1. Изучите основания приобретения права, сроков на перерасчет пенсии, на перевод с одного вида пенсий на другой.
2. Изучите основания приобретения права, сроков на индексацию, корректировку страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
3. Изучите основания приобретения права, сроков на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

5.2 Перечень вопросов при проведении собеседования:

1. Какие нормативные правовые акты регулируют различные организационно-правовые формы пенсионного обеспечения?
2. Какие нормативные правовые акты регулируют страховые пенсии?
3. Какие нормативные правовые акты регулируют государственные пенсии?
4. Какие нормативные правовые акты регулируют социальное обеспечение?
5. Какие нормативные правовые акты регулируют организацию приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты?
6. Каков порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты?

7. Каким образом осуществляется регистрация устных и письменных обращений граждан?
8. Назовите и охарактеризуйте условия для назначения различных видов страховых пенсий.
9. Каков порядок установления пенсии?
10. Каков порядок установления пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат?
11. Каков пакет документов для установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению?
12. Каков пакет документов для установления пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат?
13. Каков порядок формирования пенсионных дел получателей пенсий и порядок их хранения?
14. Каков порядок формирования личных дел получателей пособий, других социальных выплат и порядок их хранения?
15. Каковы основания приобретения права, сроков на перерасчет пенсии, на перевод с одного вида пенсий на другой?
16. Каковы основания приобретения права, сроков на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат?
17. Перечислите информационно-компьютерные технологии используемые для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат
18. Каковы основы нормативно-правового регулирования медико-социальной экспертизы?
19. Дайте определение основных понятий и категорий медико-социальной экспертизы

6 Рекомендации оформления отчета практики

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04_1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Дневник по практике;
5. Характеристика на практиканта;
6. Аттестационный лист;
7. Отчет о выполнении заданий по практике;
 - 8.1. Содержание;
 - 8.2. Введение;
 - 8.3. Основная часть;
 - 8.4. Заключение;
 - 8.5. Список использованных источников;
 - 8.6. Приложения.

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

Титульный лист - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

Заключение – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

Список использованных источников – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Объём отчёта по практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Форма отчета по прохождению практики должна отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практического опыта по конкретным видам работ.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с содержанием индивидуального задания;
- аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций
- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Дневник практики (Приложения В) ведется студентом ежедневно, в котором прописывается дата, указываются виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

1. В начале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.

2. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.

3. В записях следует четко выделить:

- с чем ознакомился
- что видел и наблюдал
- что было проделано самостоятельно

4. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

По итогам практики руководителями формируется аттестационный лист (Приложение Г), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (Приложение Д) по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Направление на практику, дневник, характеристика, аттестационный лист заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и защищается согласно учебному графику.

Защита отчета – форма испытания, в ходе которого студент представляет и обосновывает выполнение заданий практики. Защита отчета по УП.02.01 Учебная практика проходит в виде конференции с презентационным сопровождением.

Подготовка и защита презентации

Цель презентации: побудить слушателей к конкретному действию

Вступление - 10-15% от общего времени

Задача: сформировать эмоциональный фон для того, чтобы вас выслушали

Основная часть - 60-65% от общего времени

Заключение - 20-30% от общего времени

Важно, чтобы заключение:

- было связано с основной идеей выступления
- было мажорным, оптимистичным по духу
- вызывало эмоциональный всплеск в аудитории

Оформление: На протяжении всей презентации используйте сочетание не больше 2-х цветов. И выдерживайте работу в одном стиле.

Количество слайдов для проекта и представления не должно быть более 10.

В каждой презентации должны быть картинки, НО только тематические! Соотношение картинок с текстом должно быть 3/2, то есть текста меньше чем картинок. На 1-м слайде должно быть не больше 2 картинок.

Текст должен быть: TimesNewRoman или Tahoma (с другими видами шрифтов лучше не экспериментировать, т.к. информация не воспринимается, или воспринимается не то, что нужно), шрифт не менее 14.

Заголовки выделяются по цветовой схеме, ставится жирный шрифт и можно подчеркнуть.

Остальные фразы в текст оформляются обычно, НО подчеркиваются или выделяются главные мысли, то есть то, на что хотите обратить внимание.

Можно сделать музыкальное сопровождение и эффекты. Эффекты должны быть выдержаны в одном стиле. Музыка для презентаций проектов и фирм выбирается торжественная, желательно без слов и без ярких скачков.

Помните, что в презентацию даются только основные тезисы Вашей работы. При рассказе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем от 1.5 минуты. Заранее потренируйтесь в представлении презентации. Для удобства сделайте гиперссылки для более быстрого возвращения к тем моментам, которые интересуют ваших слушателей.

Приложение Б
Образец примерного оформления индивидуального задания на практику

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО (УКАЗАТЬ ВИД) ПРАКТИКЕ

Студент (ка) _____
Фамилия Имя Отчество

обучающийся (аяся) на _____ курсе, по *специальности/профессии* _____

прошел (ла) (*наименование практики*) практику

в объеме _____ часов

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

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период (*указать вид*) практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Руководитель
(структурное подразделение СПО ВГУЭС)

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

Приложение В

Образец примерного оформления дневника практики

ДНЕВНИК прохождения (указать вид практики) практики

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения с « _____ » по « _____ »

Инструктаж на рабочем месте «__» _____ 20__ г _____

дата

подпись

Ф.И.О.

инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
<i>2-3 дня</i>	<i>Оформление отчёта практики</i>		
<i>последний день</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>		

Руководитель _____


М.П. _____

подпись

Ф.И.О.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
с чем ознакомился
что видел и наблюдал
что было сделано самостоятельно
5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

Приложение Г
Образец примерного оформления аттестационного листа

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	<i>структурное подразделение СПО</i>

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____
Фамилия Имя Отчество
 обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности _____

код и наименование
 успешно прошел(ла) (указать вид практики) по (указать название модуля) _____

наименование профессионального модуля
 в объеме _____ часов в период
 с _____ 201_ г. по _____ 201_ г.
 в _____
наименование организации

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата _____ 201_ г.

Оценка _____

Руководитель практики от предприятия _____
подпись *Ф.И.О.*

М.П.

Приложение Д
Образец примерного оформления характеристики деятельности
студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении (указать вид) практики студента (ки)

Студент _____
(ФИО студента) _____ № курса/группы _____
проходил практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
на _____
название предприятия

в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики показал, что

Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (указать вид) практики студенту можно порекомендовать: _____

Оценка за поведение _____

прописью

Рекомендуемый разряд _____

прописью


Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение Е
Образец оформления титульного листа отчета практики

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	<i>структурное подразделение СПО</i>

ОТЧЕТ ПО
(УКАЗАТЬ ВИД ПРАКТИКИ) ПРАКТИКЕ

ХХ. 0Х.ХХ наименование специальности/профессии

ПМ. 0Х «указать название модуля»

период с «__» _____ по «__» _____ 20____ года

Студент группы _____ Ф.И.О.
подпись

Организация: _____

Руководитель практики _____ Ф.И.О.
подпись

Отчет защищен:
с оценкой _____

Уссурийск, 2020