

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

квалификация юрист

Программа производственной практики (преддипломной) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Программа производственной практики (преддипломной) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г., № 508.

Программа:

согласована с представителями работодателей:

Трофимова Татьяна Александровна  
Заместитель директора Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по городскому округу Саранск»  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Переpletчикова Марина Евгеньевна  
Директор государственного бюджетного учреждения Республики Мордовия «Комплексный центр социального обслуживания по г.о. Саранск»  
\_\_\_\_\_ (подпись)

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета 08.04.2019 г. протокол №11.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2. Цель и задачи практики	4
1.3. Продолжительность практики	8
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	8
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15
4.1. Общие требования к организации практики	15
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики	16
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы	16
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	22
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	22
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	23
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	24
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики	24
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций	24
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций	26

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) входит в раздел Практики и является этапом производственной практики.

### 1.2. Цель и задачи практики

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

- сбор и анализ материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами при изучении профессионального модуля, «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» на основе изучения деятельности конкретной организации;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей работников системы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- ознакомление непосредственно на производстве с передовыми технологиями, организацией труда;
- развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива.

Студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

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

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

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

уметь:

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

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

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

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового (страхового) стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

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

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

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

- структуру трудовых (страховых) пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
  - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
  - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
  - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
  - основы психологии личности;
  - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
  - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
  - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
  - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
  - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
  - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
  - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
  - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
  - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
  - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.



1.3. Продолжительность практики: 4 недели, 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
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.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
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.
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.
---------	---

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ОК 1. ОК 5. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.4.	Изучение основных нормативно-правовых актов о пенсионном обеспечении граждан и социальной защите населения.	Нормативно правовые акты РФ о социальном обеспечении.	14
ПК 1.3. ПК 1.5.	Изучение особенностей формирования пенсионных дел; дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Исследование перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.	Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	14
ОК 6. ОК 7.	Изучение организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Взаимодействие органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	14
ОК 1. ОК 5. ОК 9. ОК 10 ПК 1.1.	Анализ нормативно-правовых актов (в том числе локальных), регулирующих деятельность органа (учреждения, организации) социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Ознакомление с организационно-правовыми основами деятельности органа (учреждения, организации) социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации	14
ОК 1. ОК 5. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 1.1.	Изучение и работа в справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант Плюс». Ознакомление с правилами работы в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Изучение особенностей работы в единой автоматизированной вертикально интегрированной информационноаналитической системе по проведению медико-социальной экспертизы. Ознакомление с порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере	Информационно компьютерные технологии, применяемые в работе органа (учреждения, организации) социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации	18

	занятости населения (физических лиц и работодателей), Изучение правил формирования, ведения и модернизации информационно-аналитической системы общероссийской базы вакансий «Работа в России». Исследование правил формирования, ведения и актуализации государственного информационного ресурса «Справочник профессий».		
ОК 1. ПК 2.2.	Изучение методов и способов выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, применяемых в работе органа (учреждения, организации) социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите.	14
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 8. ПК 2.3. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.6.	Особенности работы с различными категориями социально нуждающихся людей. Особенности работы с детьми и их родителями по вопросам социального обеспечения. Составление плана беседы, подготовка к приему посетителей.	Прием посетителей	14
ОК 1. ОК 6. ОК 11.	Изучение основных приемов делового общения. Исследование правил поведения в конфликтной ситуации. Анализ Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Деловой этикет и культура общения	14
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	Изучение правил работы с письменными обращениями граждан, поступающими в орган (учреждение, организацию) социальной защиты населения органы Пенсионного фонда Российской Федерации. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан.	Организация деятельности органов социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации по порядку рассмотрения обращений граждан.	14
ОК 1. ОК 12.	Изучение особенностей планирования мероприятий по противодействию коррупции в органах (учреждениях, организациях) социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации.	Организация деятельности органа (учреждения, организации) социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации по предупреждению коррупции.	14

Примерный перечень индивидуальных заданий:

Индивидуальные задания для основного этапа практики в Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения РМ
Изучить нормативно-правовые акты о социальной защите населения в РФ и в РМ.
Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность Министерства социальной защиты, труда и занятости населения РМ.
Ознакомиться со структурой Министерства.
Изучить локальные акты, регулирующие деятельность структурных единиц Министерства.
Рассмотреть особенности документооборота в Министерстве.
Ознакомиться с правилами работы в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, применяемой в работе Министерства.
Изучить основные методы выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, применяемые в работе Министерства.
Рассмотреть особенности организации межведомственного взаимодействия.
Изучить основные принципы и правила поведения и культуры работников Министерства.
Исследовать особенности консультирования граждан по вопросам социальной защиты населения в Министерстве.
Ознакомиться с особенностями организации социальной работы с отдельными категориями лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в Министерство.
Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.
Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве.
Индивидуальные задания для основного этапа практики в Мордовской республиканской организации ВОИ
Изучить нормативно-правовые акты о социальной защите населения в РФ и в РМ.
Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность Всероссийского общества инвалидов.
Ознакомиться со структурой ВОИ. Изучить Структуру и органы управления Мордовской республиканской организации ВОИ.
Изучить локальные акты, регулирующие деятельность Мордовской республиканской организации ВОИ.
Ознакомиться с информационными базами данных, применяемых в работе Мордовской республиканской организации ВОИ.
Изучить особенности взаимодействия ВОИ с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам социальной защиты инвалидов.
Рассмотреть особенности документооборота в ВОИ.
Изучить основные методы выявления и учета лиц из числа инвалидов, применяемые в Мордовской республиканской организации ВОИ.
Изучить основные принципы и правила поведения и культуры, действующие в Мордовской республиканской организации ВОИ.

Исследовать особенности консультирования граждан по вопросам защиты социальных прав инвалидов.
Ознакомиться с особенностями организации социальной работы с инвалидами с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в Мордовскую республиканскую организацию ВОИ.
Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.
Изучить особенности антикоррупционных мероприятий, проводимых в Мордовской республиканской организации ВОИ.
Индивидуальные задания для основного этапа практики в ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по РМ» Минтруда России
Изучить нормативно-правовые акты о правах инвалидов в области социальной защиты.
Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по РМ» Минтруда России.
Ознакомиться со структурой учреждения МСЭ.
Изучить правила внутреннего трудового распорядка.
Изучить порядок и условия установления инвалидности. Ознакомиться с особенностями работы в единой автоматизированной вертикально интегрированной информационноаналитической системе по проведению медико-социальной экспертизы.
Рассмотреть особенности межведомственного взаимодействия.
Ознакомиться с правилами документооборота, действующими в учреждении МСЭ.
Изучить основные методы выявления и учета лиц, нуждающихся в проведении медико-социальной экспертизы.
Изучить основные принципы и правила поведения и культуры, действующие в учреждении.
Исследовать особенности консультирования граждан по вопросам установления групп инвалидности.
Ознакомиться с особенностями организации работы с инвалидами с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий в учреждении.
Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.
Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.
Изучить особенности антикоррупционных мероприятий, проводимых в учреждении.
Индивидуальные задания для основного этапа практики в Центре занятости населения
Изучить нормативно-правовые акты о социальной защите безработных лиц.
Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность Центра занятости населения «Саранский».
Ознакомиться с организационной структурой и органами управления учреждения.
Изучить локальные акты, регулирующие деятельность учреждения.
Ознакомиться с порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений. Изучить правила формирования, ведения и модернизации информационно-аналитической системы общероссийской базы вакансий «Работа в России». Рассмотреть правила формирования, ведения и актуализации государственного информационного ресурса «Справочник профессий».
Исследовать особенности межведомственного взаимодействия в учреждении.
Ознакомиться с правилами документооборота, действующими в учреждении.
Изучить основные методы выявления безработных граждан, применяемые в учреждении.
Изучить основные принципы и правила поведения и культуры работников учреждения.
Исследовать особенности организации правового консультирования граждан в учреждении.
Ознакомиться с особенностями работы с безработными гражданами.

Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.
Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.
Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.
Индивидуальные задания для основного этапа практики в учреждениях социальной защиты для детей, оставшихся без попечения родителей или оказавшихся в трудной жизненной ситуации
Изучить нормативно-правовые акты о социальной защите детей, оставшихся без попечения родителей или оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждения социальной защиты для детей, оставшихся без попечения родителей.
Ознакомиться с организационной структурой и органами управления учреждения.
Изучить локальные акты, регулирующие деятельность учреждения.
Ознакомиться с информационно компьютерными технологиями, применяемыми в работе учреждения. Изучить особенности ведения базы данных детей, оставшихся без попечения родителей.
Рассмотреть организационно-правовые основы документооборота в учреждении.
Исследовать особенности взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.
Изучить основные методы выявления детей, оставшихся без попечения родителей. Рассмотреть правила и условия содержания детей, оставшихся без родительского попечения в учреждении.
Изучить основные принципы, правила поведения и культуры работников учреждения.
Исследовать особенности организации социально-правового консультирования граждан в учреждении.
Ознакомиться с особенностями работы с детьми, оставшимися без попечения родителей.
Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.
Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.
Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.
Индивидуальные задания для основного этапа практики в учреждениях социальной защиты для лиц пожилого возраста и инвалидов
Рассмотреть основные нормативно-правовые акты о социальной защите лиц пожилого возраста и инвалидов.
Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждения социальной защиты для лиц пожилого возраста и инвалидов.
Ознакомиться с организационной структурой и органами управления учреждения.
Изучить локальные акты, регулирующие деятельность учреждения.
Ознакомиться с информационно компьютерными технологиями, применяемыми в работе учреждения.
Изучить основные методы выявления лиц пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной защите.
Рассмотреть организационно-правовые основы документооборота в учреждении.
Исследовать особенности взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.
Изучить основные принципы, правила поведения и культуры работников учреждения.
Исследовать особенности организации социально-правового консультирования граждан в учреждении.

Ознакомиться с особенностями работы с лицами пожилого возраста и инвалидами, пребывающими в учреждении.
Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.
Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.
Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.
Индивидуальные задания для основного этапа практики в государственных внебюджетных фондах (ПФР, ФСС, ФОМС)
Проанализировать нормативно-правовые акты об обязательном социальном страховании в РФ.
Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность фонда.
Ознакомиться с организационной структурой и органами управления фонда.
Изучить локальные акты, регулирующие деятельность фонда.
Ознакомиться с правилами работы в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, применяемой в работе Министерства.
Изучить основные методы выявления и учета лиц из числа пенсионеров, получателей пособий и иных видов страхового обеспечения.
Рассмотреть организационно-правовые основы документооборота в фонде.
Исследовать особенности межведомственного взаимодействия.
Изучить основные принципы, правила поведения и культуры работников фонда.
Исследовать особенности организации социально-правового консультирования граждан в фонде.
Ознакомиться с особенностями работы с лицами из числа пенсионеров, получателей пособий и иных видов страхового обеспечения.
Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в фонд.
Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.
Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в фонде.
Индивидуальные задания для основного этапа практики в районных (городских) учреждениях социальной защиты населения
Проанализировать нормативно-правовые акты о социальной защите населения.
Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждения социальной защиты населения.
Ознакомиться со структурой учреждения.
Изучить локальные акты, регулирующие деятельность структурных единиц учреждения.
Ознакомиться с правилами работы с информационными базами данных, применяемых в работе учреждения.
Изучить основные методы выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, применяемые в работе учреждения.
Рассмотреть организационно-правовые основы документооборота в учреждении.
Исследовать особенности межведомственного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными органами социальной защиты населения.
Изучить основные принципы и правила поведения и культуры работников учреждения
Исследовать особенности консультирования граждан по вопросам социальной защиты населения в учреждении.
Ознакомиться с особенностями организации социальной работы с отдельными категориями лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.



Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.
Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.
Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении

#### 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Общие требования к организации практики

*Требования к руководителям практики от образовательной организации.*

Преподаватель кафедры, назначенный руководителем практики обучающихся:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом практики (преддипломной) (инструктаж, выдачу договора, индивидуального задания);
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием в соответствии с утвержденной программой и индивидуальным заданием;
- оказывает обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за создание на базах практики нормальных условий труда обучающихся и за соблюдение ими правил техники безопасности;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, проверяет отчетность о прохождении практики.

*Требования к руководителям практики от организации:*

В соответствии с заключенным договором, руководитель практики от предприятия:

- организует практику обучающихся в полном соответствии с положением и программой (заданием) практики;
- оказывает содействие в сборе, систематизации и анализе первичной информации по индивидуальному заданию;
- предоставляет возможность обучающимся по мере необходимости пользоваться вычислительной техникой;
- оказывает обучающимся содействие в выборе и уточнении тем дипломных работ, представляющих практический интерес для предприятия;
- обеспечивает обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов предприятия;
- контролирует выполнение обучающимися задания на практику и правила внутреннего распорядка;

– по окончании практики дает характеристику о работе обучающихся с оценкой освоения общих и профессиональных компетенций.

*Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.*

Непосредственный руководитель практики от организации проводит с практикантами обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, и техники безопасности, стажировку на рабочих местах и проверку знаний, требований техники безопасности и противопожарной безопасности, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций.

#### 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Материально-техническое обеспечение практики соответствует материально-техническому обеспечению базы практики.

#### 4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

##### а) нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

2. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

3. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации : Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-(с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

4. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации : Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

5. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

6. О накопительной пенсии: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

7. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27-(с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

8. О негосударственных пенсионных фондах: Федеральный закон от 07 мая 1998 г. № 75-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

9. Об основах обязательного социального страхования: Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

10. О государственной социальной помощи: Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

11. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

12. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

13. О ветеранах: Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

14. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

15. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

16. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

17. О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей: Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

18. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей : Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

19. О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

20. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

21. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей : Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1(с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

22. О Фонде социального страхования Российской Федерации: Указ Президента РФ от 07 августа 1992 г. № 822 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

23. О мерах по социальной защите военнослужащих, бывших военнослужащих и членов их семей : Указ Президента РФ от 28 декабря 1992 г. № 1659 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

24. О мерах по обеспечению социальной защиты работников органов прокуратуры Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, расположенных в г. Байконуре на период аренды комплекса «Байконур» Российской Федерацией, и членов их семей : Указ Президента РФ от 02 февраля 2011 г. № 130 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

25. О мерах по усилению социальной защиты военнослужащих внутренних войск, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы и членов их семей : Указ Президента РФ от 02 октября 1992 г. № 1153 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

26. О дополнительных мерах по социальной защите членов семей пропавших без вести при выполнении задач в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и направленных для восстановления экономики и социальной сферы Чеченской Республики граждан : Указ Президента РФ от 12 июня 1996 г. № 861 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

27. О дополнительных мерах по социальной защите беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, уволенных в связи с ликвидацией организаций : Указ Президента РФ от 05 ноября 1992 г. № 1335 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

28. О дополнительных мерах по усилению социальной защиты детей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) : Указ Президента РФ от 29 октября 2009 г. № 1219 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

29. Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России) (вместе с «Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)», «Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)»): Постановление ВС РФ от 27 декабря 1991 г. № 2122-1 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

30. Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 19 июня 2012 г. № 610 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

31. Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (вместе с «Примерным положением о социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних», «Примерным положением о социальном приюте для детей», «Примерным положением о центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей»): Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2000 г. № 896 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

32. О детском доме семейного типа (вместе с «Правилами организации детского дома семейного типа»): Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 г. № 195 с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

33. О Фонде социального страхования Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

34. Об утверждении устава Федерального фонда обязательного медицинского страхования: Постановление Правительства РФ от 29 июля 1998 г. № 857 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

35. Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий: Постановление Правительства РФ от 02 октября 2014 г. № 1015 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

36. Об издании разъяснений по единообразному применению Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» : Постановление Правительства РФ от 17 октября 2009 г. № 826 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

37. Об утверждении Положения об осуществлении обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний лиц, имеющих право на его получение и выехавших на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации : Постановление Правительства РФ от 17 июля 2000 г. № 529 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

38. О порядке обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством осужденных к принудительным работам, привлеченных к труду : Постановление Правительства РФ от 05 мая 2012 г. № 464 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

39. О порядке приравнивания к работе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях при определении стажа работы в указанных районах и местностях работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пунктами 1 - 10 и 16 - 18 части 1 статьи 30 Федерального закона «О страховых пенсиях» : Постановление

Правительства РФ от 14 июля 2014 г. № 651 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

40. О порядке выплаты пенсий лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации (вместе с «Положением о порядке выплаты страховой пенсии лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации») : Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2014 г. № 1386 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

41. Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателями, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» : Приказ Минтруда России от 17.11.2014 № 884н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

42. Об утверждении Примерного положения о попечительском совете организации социального обслуживания: Приказ Минтруда России от 30 июня 2014 г. № 425н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

43. Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения «Дом-интернат для умственно отсталых детей»: Постановление Минтруда РФ от 08 августа 2002 г. № 54 // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

44. Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому: Приказ Минтруда России от 24 ноября 2014 г. № 939н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

45. Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания: Приказ Минтруда России от 24 ноября 2014 г. № 938н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

46. Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания: Приказ Минтруда России от 24 ноября 2014 г. № 935н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

47. Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению: Приказ Минтруда России от 01

ноября 2016 г. № 600н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

48. Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания: Приказ Минтруда России от 31 декабря 2013 г. № 792 // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

49. Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации: Постановление Правления ПФ РФ от 20 августа 2013 г. № 189п // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

#### б) основная литература

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В.П. Галаганов. — М.: КноРус, 2018. — 153 с.— ЭБС book.ru  
Режим доступа: <https://www.book.ru/book/925994>

#### в) дополнительная литература

1.Энциклопедия социальных практик поддержки пожилых людей в Российской Федерации [Электронный ресурс]/Е.И. Холостова, Г.И. Климантова. - М.: Дашков и К, 2016. - 552 с. – ЭБС Znanium.com  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/532949>

2.Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс]: учебник /З.П. Замараева. - М.: Дашков и К, 2017. - 174 с. – ЭБС Znanium.com  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/937246>

3.Ермаков Д.Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации [Электронный ресурс] /Д.Н. Ермаков, С.А. Хмелевская. - М.: Дашков и К, 2017. - 400 с. – ЭБС Znanium.com  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512011>

4.Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учебник для СПО/ Е. И. Холостова [и др.] ; под редакцией Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой.. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 288 с.— ЭБС «ЭИ Юрайт»  
Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/teoriya-i-metodika-socialnoy-raboty-433873](http://www.biblio-online.ru/book/teoriya-i-metodika-socialnoy-raboty-433873)

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»  
<http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»  
[www.government.ru](http://www.government.ru) - сайт Правительства России

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом состояния их здоровья и требований по доступности.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от организации и Института в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения производственных заданий.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения практики осуществляется руководителями практики от Института и организации в процессе выполнения обучающимися заданий.

Оценка текущего контроля по практике предусматривает:

- полноту и правильность выполнения заданий практики;
- самостоятельность выполнения заданий практики;
- соответствие времени выполнения заданий, установленного программой

практики.

Оценка текущего контроля ставится обучающемуся руководителем практики за каждый день работы по результатам выполненных видов работ.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, целью которого является оценка практических навыков, общих и профессиональных компетенций, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять знания при решении практических задач.

Формой отчетности обучающихся по преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей, заполненного дневника, характеристики и аттестационного листа.

Обучающихся после прохождения практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающихся отчетов выставляется зачет по практике. Практическая часть отчета включает заполненные типовые формы и бланки процедурно-процессуальных документов в соответствии со структурой изложения выполненных заданий по разделам курса

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, положений и т.п.

Для оценки уровня освоения программы практики (их составляющих) устанавливаются следующее соответствие:

- «отлично» - высокий уровень освоения;
- «хорошо» - хороший уровень освоения;
- «удовлетворительно» - достаточный уровень освоения;
- «неудовлетворительно» - недостаточный уровень освоения.

При получении неудовлетворительной оценки программа практики считается невыполненной.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на производственную практику (преддипломную).

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются организационный, основной и завершающий этапы.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	<i>Организационный этап</i>		
	Ознакомление с организационной структурой органа (учреждения, организации) социальной защиты населения, органа Пенсионного фонда Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка		Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	<i>Основной этап</i>		
	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа		Отчет по практике с описанием выполненных заданий
3.	<i>Завершающий этап</i>		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики		Отчет по практике

### 6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с незначительными замечаниями; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее представления; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дан отрицательный характеристика-аттестационный листок прохождении практики.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

Вопросы к собеседованию по итогам производственной практики  
(преддипломной)

- 1) Государство как субъект правоотношений по социальному обеспечению.
- 2) Понятие, виды, значение страхового стажа.
- 3) Страховой стаж: понятие, исчисление, юридическое значение.
- 4) Роль страхового стажа в реализации прав на социальное обеспечение.
- 5) Понятие и характеристика системы обязательного пенсионного страхования.
- 6) Права застрахованных лиц в области инвестирования пенсионных накоплений.
- 7) Страховые пенсии в РФ: понятие и виды.
- 8) Страховая пенсия по старости: понятие, условия назначения, состав.
- 9) Досрочные страховая пенсия по старости: основания и порядок назначения.
- 10) Страховая пенсия по инвалидности: понятие, условия назначения, состав.
- 11) Страховая пенсия по случаю потери кормильца: понятие, условия назначения, состав.
- 12) Порядок назначения, выплаты и доставки страховых пенсий.
- 13) Индексация и перерасчет страховых пенсий.
- 14) Государственное пенсионное обеспечение в РФ.
- 15) Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: понятие и виды.
- 16) Пенсии за выслугу лет государственным служащим и военнослужащим
- 17) Пенсии по старости и инвалидности в системе государственного обеспечения.
- 18) Социальные пенсии: получатели, порядок назначения.
- 19) Порядок назначения, выплаты, перерасчета пенсий по государственному пенсионному обеспечению
- 20) Государственные пособия: понятие, классификация.
- 21) Пособие по временной нетрудоспособности: понятие, основания и порядок назначения.
- 22) Государственные пособия гражданам, имеющим детей: виды, условия назначения.
- 23) Пособие по беременности и родам: условия назначения и размер выплаты.
- 24) Пособие в связи с рождением ребенка (при передаче на воспитание).
- 25) Пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
- 26) Дополнительные меры государственной поддержки семей с детьми.
- 27) Государственные гарантии гражданам в области трудоустройства и занятости.

- 28) Государственные гарантии инвалидам в области трудоустройства и занятости.
- 29) Пособие по безработице: основание и порядок выплаты.
- 30) Виды и условия назначения единовременных пособий.
- 31) Мероприятия, осуществляемые в связи со смертью граждан. Пособие на погребение.
- 32) Компенсационные выплаты: понятие, виды, финансирование.
- 33) Государственная социальная помощь: понятие и виды.
- 34) Государственная социальная помощь в виде предоставления набора социальных услуг.
- 35) Социальная защита граждан, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф.
- 36) Обязательное медицинское страхование в праве социального обеспечения.
- 37) Охрана здоровья граждан: понятие, организационно-правовые основы.
- 38) Основные права и обязанности граждан в области охраны здоровья.
- 39) Понятие, принципы, системы социального обслуживания.
- 40) Современные формы социального обслуживания.
- 41) Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов.
- 42) Социальная защита инвалидов в РФ.
- 43) Общая характеристика принципов организации и деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.
- 44) Система нормативно-правовых актов, регулирующих организацию и деятельность органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
- 45) Источники формирования государственных внебюджетных фондов.
- 46) Направления расходования средств государственных внебюджетных фондов.
- 47) Порядок работы с обращениями граждан, поступающими в органы социальной защиты населения и органы Пенсионного фонда РФ.
- 48) Система органов социальной защиты населения Республики Мордовия.
- 49) Общее управление социальным обеспечением.
- 50) Министерство труда и социальной защиты РФ как орган, осуществляющий оперативное управление социальной защитой населения.
- 51) Система учреждений медико-социальной экспертизы.
- 52) Понятие и виды обращений граждан, поступающих в органы социальной защиты населения.
- 53) Организация социально-бытового обслуживания нуждающихся граждан.
- 54) Нормативно-правовое регулирование поведения работников ПФР и органов социальной защиты населения.
- 55) Правовой статус Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.
- 56) Структура Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

- 57) Способы защиты прав на социальную обеспечение.
- 58) Понятие, задачи и структура ПФР.
- 59) Особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации.
- 60) Основные информационные базы данных, применяемые в работе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.