


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
**Московский промышленно-экономический колледж**

УТВЕРЖДАЮ

 Директор  
Ляужева Н.Ф.  
« 27 » 09 2020

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**

образовательной программы среднего профессионального образования -  
подготовки специалистов среднего звена

**По специальности:** 40.02.01 «Право и организация социального  
обеспечения»

**Квалификация:** юрист

**Образовательная база подготовки:** среднее общее образование

**Форма обучения:** очная

2020

Комплект оценочных средств разработан на основе  
Федерального государственного образовательного  
стандарта среднего профессионального образования  
по специальности СПО **40.02.01 «Право и  
организация социального обеспечения»**, для  
квалификации юрист  
код, наименование специальности

Уровень подготовки Базовый, программы практики

Разработчик(и):

Большакова Т.А., преподаватель МПЭК

(место работы, занимаемая должность, инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании цикловой методической комиссии

«Право и организация социального обеспечения»

Протокол № 1 от «31» 08 20 20 г.

Председатель ЦМК /  Большакова Т.А.

## Контроль приобретения практического опыта и оценка по производственной (по профилю специальности) практике

### Общие положения

Целью оценки по производственной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

### Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Иметь практический опыт	Виды и объем работ на производственной, требования к их выполнению и/ или условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3
иметь практический опыт: – анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; – определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий и пособий,	1.Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность органов социальной защиты населения	Отчет по практике
	2.Формы организации социальной защиты населения	Отчет по практике
	3.Основные виды правонарушений в системе социального обеспечения граждан	Отчет по практике
	4.Определение способа восстановления нарушенных прав, в соответствии с практической ситуацией, в	Отчет по практике

<p>других социальных выплат и их хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользования компьютерными программами для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, чета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>– 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;</li> <li>– определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>– информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>– общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>– публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>-выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>-организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите,</li> </ul>	<p>зависимости от места прохождения практики;</p> <p>5.Определение необходимых документов для их предоставления в организации, компетентной восстановить нарушенные права гражданина</p> <p>6.Составление проектов заявлений, запросов и других процессуальных документов в зависимости от вида правовой ситуации</p> <p>7.Составление проектов ответов на заявления, запросы, иные процессуальные документы в зависимости от места прохождения практики;</p> <p>8. Определение перечня необходимых документов для их предоставления органу, должностному лицу, правомочному принимать решение.</p> <p>9.Определение адресата, компетентного рассматривать сформированный пакет документов и принимать решение по делу;</p> <p>10.Формирование документов и пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем;</p>	<p>Отчет по практике</p> <p>Отчет по практике</p>
--	--	---

<p>с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>– -консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p> <p>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>		
---	--	--

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
**Московский промышленно-экономический колледж**

Одобрено

Цикловой комиссией  
«Юридических дисциплин»  
Протокол №\_\_от\_201 г.  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_ Большакова Т.А

Утверждаю

Заместитель директора по  
учебной работе  
\_\_\_\_\_Архипцева И.А.

Согласовано  
Заведующая практикой  
\_\_\_\_\_ Бабкина Т.В.

**Практические задания для учащихся проходящих практику в ПФР, органах  
социальной защиты**

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

**Раздел ПМ 1. Правовое обеспечение социальной работы**

МДК 01. 01 Право социального обеспечения

**Раздел ПМ 2. Психологические знания в социально – правовой деятельности**

МДК 02.01 Психология социально- правовой деятельности

Содержание заданий	Коды формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.Определение понятия социального обеспечения по законодательству РФ	ПК 1.1	1.Указать основные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан
2. Подготовка документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета гражданина	ПК 1.3	2.Указать основные нормативные документы, регулирующие порядок подготовки документов для постановки на индивидуальный учет, порядок подготовки документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета
3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также	ПК 1.1	3.Указать нормативно-правовые акты, регулирующие порядок назначения различных видов социального обеспечения

<p>мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>4. Оформление документации по назначению одного из видов социального обеспечения.</p> <p>5. Умение осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>6. Подготовка документов для установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>7. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p>8. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>9. Применение различных способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом правил вербальной и невербальной коммуникаций.</p> <p>10. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>ПК 1.4</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 1.4</p> <p>ПК 1.5</p> <p>ПК 1.6</p> <p>ПК 1.5, 1.6</p> <p>ПК 1.5, 1.6</p>	<p>и других мер социальной поддержки граждан</p> <p>4. Выбрать один из видов социального обеспечения и указать правила назначения выбранного вида социального обеспечения и порядок оформления документации</p> <p>5. Указать как осуществляется разъяснение застрахованным лицам и страхователям их прав и обязанностей,</p> <p>6. Указать порядок назначения перерасчета, перевода и корректировки пенсий. Назначения пособий компенсаций и других социальных выплат и порядок оформления документов с использованием информационно-компьютерных технологий.</p> <p>Указать программную комплексную систему индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе для назначения, перерасчета, индексации и корректировки размеров трудовой пенсии</p> <p>7. Указать порядок формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. Организацию хранения документов индивидуального (персонифицированного) учета</p> <p>8. Указать вопросы по которым осуществляется разъяснение застрахованным лицам и страхователям их прав и обязанностей,</p> <p>9. Указать способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом правил вербальной и невербальной коммуникаций.</p> <p>10. Указать порядок ведения архивных дел в электронном и бумажном виде.</p> <p>11. Указать, каким способом осуществляется учет лиц, нуждающихся в</p>
--	---	---

<p>11.Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>12.Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> <p>13. Ведение консультаций по телефону с учетом полученных знаний об особенностях данного вида коммуникации.</p> <p>14. Организация контакта с гражданами на основе этических правил, норм и принципов.</p>	<p>ПК1.5, 1.6</p> <p>ПК1.5, 1.6</p> <p>ПК1.5, 1.6</p> <p>ПК1.5, 1.6</p>	<p>социальной защите, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>12.Указать способы организации социальной работы с лицами и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> <p>13.Указать порядок ведения консультаций с учетом особенностей конкретного вида лиц, с учетом особенностей лиц преклонного возраста и инвалидами</p> <p>14.Указать основные нормы и правила этики делового общения и межкультурной коммуникации</p>
--	---	--



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
**Московский промышленно-экономический колледж**

**Аттестационный лист по производственной (по профилю специальности) практике**

(ФИО)

Обучающийся(ая) \_\_3\_\_ курса по специальности СПО 40.02.01

**Право и организация социального обеспечения**

прошел(ла) производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю

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

МДК 01.01 Право социального обеспечения

Раздел ПМ 2. Психологические знания в социально-правовой деятельности

МДК 02. 02 Психология социально-правовой деятельности

в объеме 144 часа с «   » 201 г. по «   » 201 г.

в организации

---

---

(Наименование организации, юридический адрес)

**1. За время практики выполнены виды работ**

Виды работ, выполненные за время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
---	---

1. Определение понятия социального обеспечения по законодательству РФ
2. Подготовка документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета гражданина
3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
4. Оформление документации по назначению одного из видов социального обеспечения.
5. Умение осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
6. Подготовка документов для установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
7. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
8. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
9. Применение различных способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом правил вербальной и невербальной коммуникаций.
10. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

<p>11.Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>12.Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> <p>13. Ведение консультаций по телефону с учетом полученных знаний об особенностях данного вида коммуникации.</p> <p>14. Организация контакта с гражданами на основе этических правил, норм и принципов.</p>	
--	--

**2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенции)**

№	Код и формулировка компетенции	Показатели оценки результата	Оценка да/нет
<b>1.общие компетенции</b>			
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
2	ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь самостоятельно организовывать свою работу, выбирать оптимальные решения	
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
4	ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	Эффективный поиск необходимой информации	

	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Использование различных источников информации, включая электронные источники информации	
5.	ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование информационно-справочных систем Использование технических средств связи и обмена информации	
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
8	ОК8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постоянно заниматься профессиональным и личностным самообразованием	
9.	ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Умение находить информацию об изменениях нормативно-правовой базы	
10	ОК10.Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Постоянно соблюдать требования по охране труда	
11	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	
12	ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	
<b>2.профессиональные компетенции</b>			
1	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Умение анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	
2	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Умение проводить прием граждан по вопросам	

		пенсионного обеспечения и социальной защиты	
3	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	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;	
4.	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Уметь определять права, размеры и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	
5.	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Умение формировать пенсионные и личные дела получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;	
6.	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Умение консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;	

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
**Московский промышленно-экономический колледж**

Одобрено

Цикловой комиссией  
«Юридических дисциплин»  
Протокол №\_\_ от\_\_ 201 г.  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_ Большакова Т.А

Утверждаю

Заместитель директора по  
учебной работе  
\_\_\_\_\_Архипцева И.А.

Согласовано  
Заведующая практикой  
\_\_\_\_\_ Бабкина Т.В.

**Практические задания для учащихся, проходящих практику в ПФР,  
органах социальной защиты, адвокатских образованиях,  
Юридических отделах предприятий и организаций**

**ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной  
защиты населения и органов пенсионного фонда РФ**

**МДК 02.01.** Организация работы органов и учреждений социальной защиты  
населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

**МДК 02.02** Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и  
пенсионного обеспечения

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формиру емых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	Виды и формы государственных органов социальной защиты населения Способы организации работы органов социального обеспечения	ПК 1.1	Указать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность органов социальной защиты населения

			Указать формы организации социальной защиты населения
2.	Производить под контролем куратора практики юридическую оценку практических ситуаций по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат;	ПК 2.2	Отразить в отчете практическую ситуацию, связанную с назначением, перерасчетом, переводом индексацией или корректировкой пенсий и других социальных выплат
3.	Устанавливать наличие или отсутствие правонарушений в ранее принятых решениях по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат, по фактам обращения граждан для восстановления нарушенных прав;	ПК 2.2	Использовать нормативные правовые акты, методические документы и материалы судебной практики в работе.
4.	Использовать для юридической оценки ситуаций имеющиеся в организации периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы	ПК. 2.3	Отразить в отчете какими справочно-правовыми системами и справочной литературой пользуются в данной организацией для юридической оценки конфликтных ситуаций
5.	Определять способ и алгоритм деятельности по восстановлению нарушенных прав по фактам обращения граждан;	ПК.2.2	Отразить в отчете способы восстановления нарушенных прав граждан (судебный и внесудебный).
6.	Определять перечень необходимых документов (заявлений, жалоб) для предоставления в орган, компетентный восстановить нарушенные права гражданина;	ПК 2.3	Привести пример нарушения социальных прав граждан Указать необходимые документы для обращения в связи с нарушением прав.
7.	Ознакомится с порядком составления процессуальных документов (заявлений, жалоб), направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат;	ПК 2.2	К отчету приложить образец процессуального документа (заявление, исковое заявление, жалобу) в зависимости от рассматриваемой ситуации связанной с восстановлением нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат
8.	Составлять совместно с куратором практики документы, направленные на	ПК 2.1	Приложить к отчету образцы документов, направляемых в организацию по поводу

	<p>восстановление нарушенных прав граждан: запросы, заявления и т.д.;</p> <p>Составлять проекты ответов на поступившие в организацию (подразделение) документы, по поводу восстановления нарушенных прав граждан по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат;</p> <p>Использовать при составлении документов и проектов ответов информационные справочно-правовые системы, имеющиеся в организации</p> <p>Определять перечень документов, необходимых для восстановления нарушенных прав, по фактам обращения граждан для восстановления нарушенных прав по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат;</p>		<p>восстановления нарушенных прав граждан по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат;</p>
9.	<p>Формировать пакет документов для восстановления нарушенных прав, используя имеющиеся в организации информационные справочно-правовые системы;</p>	ПК2.1, 2.2	<p>По выбранному примеру, связанному с нарушением прав по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат указать пакет документов и адресата, которому направляется пакет документов по восстановлению нарушенного права граждан</p>



Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
**Московский промышленно-экономический колледж**

**Аттестационный лист по производственной (по профилю специальности) практике**

(ФИО)

Обучающийся(ая) на \_\_3\_\_ курсе по специальности СПО 40.02.01

**Право и организация социального обеспечения**

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений**

**социальной защиты населения и органов пенсионного фонда РФ**

**МДК 02.01** Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации(ПФР)

**МДК 02.02** Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения

в объеме \_\_72\_\_ часа с «\_\_» \_\_201\_\_ г. по «\_\_» \_\_201\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

(Наименование организации, юридический адрес)

**1. За время практики выполнены виды работ**

Виды работ, выполненные за время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
---	---

1. Виды и формы государственных органов социальной защиты населения Способы организации работы органов социального обеспечения	
2. Производить под контролем куратора практики юридическую оценку практических ситуаций по поводу назначений, перерасчета, перевода,	

индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат	
3. Устанавливать наличие или отсутствие правонарушений в ранее принятых решениях по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат, по фактам обращения граждан для восстановления нарушенных прав;	
4. Использовать для юридической оценки ситуаций имеющиеся в организации периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы	
5. Определять способ и алгоритм деятельности по восстановлению нарушенных прав по фактам обращения граждан;	
6. Определять перечень необходимых документов (заявлений, жалоб) для предоставления в орган, компетентный восстановить нарушенные права гражданина;	
7. Ознакомиться с порядком составления процессуальных документов (заявлений, жалоб), направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат;	
8. Составлять совместно с куратором практики документы, направленные на восстановление нарушенных прав граждан: запросы, заявления и т.д.; Составлять проекты ответов на поступившие в организацию (подразделение) документы, по поводу восстановления нарушенных прав граждан по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат; Использовать при составлении документов и проектов ответов информационные справочно-правовые системы, имеющиеся в организации Определять перечень документов, необходимых для восстановления нарушенных прав, по фактам обращения граждан для восстановления нарушенных прав по поводу назначений, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, и других социальных выплат;	
9. Формировать пакет документов для восстановления нарушенных прав, используя имеющиеся в организации информационные справочно-правовые системы;	

**2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенции)**

№	Код и формулировка компетенции	Показатели оценки результата	Оценка да/нет
<b>1.общие компетенции</b>			
1	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
2	ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Проявление пунктуальности, собранности, организованности	
		Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач	
		Самооценка и качество выполнения профессиональных задач	
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации	
		Использование различных источников информации, включая электронные источники информации	
5	ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование информационно-справочных систем Использование технических средств связи и обмена информации	
6.	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка профессиональных задач Стремление к получению новых знаний, опыта	

9.	ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Умение находить информацию об изменениях нормативно-правовой базы	
10	ОК10.Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Постоянно соблюдать требования по охране труда	
11	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	
12	ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	
<b>2.профессиональные компетенции</b>			
1.	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Умение пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	
2.	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;	
3.	ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Уметь организовывать работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке.	

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

## Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов.

### Нормативные правовые акты:

1. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948 года // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФРА – М.: 2010.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах, ратифицированный СССР 18 сентября 1973 года. // Ведомости Верховного Совета СССР, 1976 год, №17.
3. Рекомендация МОТ №165 о равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин, трудящихся с семейными обязанностями, 1981 год. («Международная Организация Труда. Конвенции и резолюции» // Издательство Международного Бюро Труда. Женева. 1991 год, том 2.
4. Конвенция МОТ №128 «О пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца», 1968 год. (Международная Организация Труда. Конвенции и резолюции» // Издательство Международного Бюро Труда. Женева. 1991 год, том 2.
5. Соглашение о гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения от 13 марта 1992 года.
6. Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Молдова о гарантиях прав граждан в области пенсионного обеспечения от 10 февраля 1995 года. Собрание законодательства РФ, 1995 год, №48,
7. Конвенция о правах ребенка, 1989 год. // Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР, 1990 год.
8. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ)
9. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
10. Федеральный конституционный закон «О Конституционном суде РФ» от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // СЗ РФ. 1994. №13. Ст. 1447.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации от 21.10.1994 г. №51-ФЗ (с изменениями от 07.02.2017 №12-ФЗ, 29.08.2017 №260-ФЗ с изменениями и дополнениями на 01.01.2018) // СЗ РФ. –1994. – № 32. – Ст. 3301.
12. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 №138-ФЗ (ред. от 03.08.2018)// СЗ РФ 18 ноября 2002 г. N 46 ст. 4532
13. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года №63-ФЗ (в ред. от 17.04.2017) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
14. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. №118-ФЗ «О судебных приставах» (ред. от 29.12.2017) // СЗ РФ. 1997. №30. Ст. 3590.
15. Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (ред. от 18.04.2018)// СЗ РФ. 1998. №51. Ст. 6270.
16. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (ред. от 03.08.2018) // СЗ РФ. 2007. № 41. Ст. 4849.
17. Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» (ред. от 30.12.2018 года) с изменениями, вступившими в силу с 29.07.2019// Российская газета федеральный выпуск №25
18. Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2007, N 50, ст. 6233
19. Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях» // СЗ РФ, 30.12.2013, №52 (часть I), ст. 6965.

20. Федеральный закон от 30.04.2008г. №56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» // СЗ РФ. 2008. №18. Ст.1943.
21. Федеральный закон от 15.12.2001г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. №51. Ст.4832.
22. Федеральный закон от 15.12.2001г. №166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. №51. Ст.4831.
23. Федеральный закон от 17.12.2001г. №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. №52 (1 ч.). Ст.4920. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №400-ФЗ данный документ не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей указанному Федеральному закону.
24. Федеральный закон от 16.07.1999г. №65-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // СЗ РФ. 1999. №29. Ст.3686.
25. Федеральный закон от 17.07.1999г. №178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // СЗ РФ. 1999. №29. Ст.3699.
26. Федеральный закон от 07.05.1998г. №75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» // СЗ РФ. 1998. №19. Ст.2071.
27. Федеральный закон от 12.01.1995г. №5-ФЗ «О ветеранах» // СЗ РФ. 1995. №3. Ст.168.
28. Федеральный закон от 19.05.1995 г. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // СЗ РФ. 1995. №21. Ст.1929.
29. Федеральный закон от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» // СЗ РФ. 1995. №48. Ст.4563.
30. Закон Российской Федерации от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в РФ» // СЗ РФ. 1996. №17. Ст.1915.
31. Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»// Российская газета, №263, 23.11.2011;
32. Федеральный Закон от 1 апреля 1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» (ред. от 01.04.2019) // Собрание законодательства РФ, 01.04.1996, №14, ст. 1401;
33. Закон РФ от 20 апреля 1996 года №36-ФЗ «О занятости населения в РФ» (ред. от 11.12.2018) // Собрание законодательства РФ, №17, 22.04.1996, ст. 1915;
34. Федеральный Закон от 12.01.1996 г. №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (ред. 23.05.2018) // Собрание законодательства РФ, 15.01.1996, №3, ст. 146;
35. Федеральный Закон от 27.11.2001 г. №155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации» (ред. от 07.03.2018) // Российская газета, №235, 30.11.2001.

#### **Интернет -ресурсы:**

1. Справочно-правовая система «Гарант Плюс». Режим доступа [http:// www.Garant.ru](http://www.Garant.ru)
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа <http://www.Consultant.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Znaniium». Режим доступа <http://znaniium.com>
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт». Режим доступа [biblio – onlain.ru](http://biblio-onlain.ru)
5. Электронно-библиотечная система «Академия». Режим доступа [academia - library.ru](http://academia-library.ru)

