

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Гуманитарно-правовой колледж Юридического института

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРАКТИКЕ

ПП.01.01 Производственная практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2018

1. **Наименование практики:** ПП.01.01 Производственная практика

2. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения практики**

| Трудовое действие | Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия | Планируемые результаты освоения образовательной программы | Оценочные средства |
|--|--|--|---|
| Общие компетенции | | | |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. | Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики |

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

Знает:

- методы и способы выполнения профессиональных задач;
- основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления;
- необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления;
- свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности;
- методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки;

Умеет:

- оптимально организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- использовать знание своих сильных и слабых сторон для обеспечения эффективности самоорганизации и самоуправления;
- оценивать эффективность используемых методов и средств самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки;

Имеет практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

| | | |
|---|--|--|
| <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать нестандартные ситуации; - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p> |
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; - современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в</p> |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| | <p>- основные характеристики первичной статистической обработки информации.</p> <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий | соответствии с планом практики |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; | Заполнение дневника о прохождении |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан. | <p>практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p> |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; <p>Умеет</p> | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | |
| <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; - содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, – эффективные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить эффективные организационно-управленческие решения; - самостоятельно осваивать прикладные правовые знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений | Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики |

| | | |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства - эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. | |
| <p>ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и категории, характеризующие физическое здоровье и здоровый образ жизни человека; - принципы здорового образа жизни человека; - методы физического воспитания и самовоспитания; - требования охраны труда; - возможности укрепления здоровья человека. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно использовать принципы здорового образа жизни человека; - применять методы физического воспитания и самовоспитания; - укреплять свое физическое здоровье; | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | |
| <p>ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста, <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p> |
| <p>ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды юридической ответственности, | <p>Заполнение дневника о прохождении</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | <p>практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p> | |
| Профессиональные компетенции | | | |
| <p>№785н</p> <p>- Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию</p> | <p>ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; <p>Уметь:</p> | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>обеспечения и социальной защиты;</p> | <p>- 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 справочно-правовых систем;</p> <p>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> | <p>соответствии с планом практики</p> |
| <p>№785н – Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат</p> <p>№787н – Оценка прав на установление выплат социального характера</p> | <p>ПК.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> | <p>Знать:</p> <p>- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>- понятия и виды социального обслуживания и помощи нуждающихся граждан;</p> <p>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>- основы психологии личности;</p> <p>- современные представления о личности, её структуре и возрастных изменениях;</p> <p>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;</p> <p>Уметь:</p> <p>- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций,</p> | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | <p>ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции | |
| <p>№788н - Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда</p> <p>№785н</p> | <p>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;</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; <p>Уметь:</p> | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан – Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования – Оценка права на выплату социального пособия на погребение – Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии – Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния | | <ul style="list-style-type: none"> - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - определения прав 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; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан | |
| <p>№785н</p> <ul style="list-style-type: none"> – Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской | <p>ПК.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат,</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру трудовых пенсий; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм</p> <ul style="list-style-type: none"> – Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний – Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии – Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий <p>№787н</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценка прав на перерасчет выплат социального характера <p>Выполнение перерасчета выплат социального характера</p> <ul style="list-style-type: none"> – Расчет доплат по выплатам социального характера | <p>используя информационно-компьютерные технологии</p> | <p>компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - 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. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан | |
| <p>№785н</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ – Проверка соблюдения процессуальных и | <p>ПК.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; <p>Уметь:</p> | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ – Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления) | | <ul style="list-style-type: none"> - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; | <p>соответствии с планом практики</p> |
| <p>№788н</p> <ul style="list-style-type: none"> - Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя) <p>№785н</p> <ul style="list-style-type: none"> – Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей – Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов <p>Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения,</p> | <p>ПК.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; | <p>Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии</p> | | <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения | |
|--|--|--|--|

Формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет в 4 семестре

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Руководитель практики _____ / _____ / М.П.

3.2. Форма отчета по практике

Образец титульного листа

Государственное автономное образовательное учреждение
Высшего образования города Москвы
Московский городской педагогический университет
Юридический института
Гуманитарно-правовой колледж

ОТЧЕТ

по производственной практике

Обучающийся __ курса ____ группы
Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

(Ф.И.О. обучающегося)

Время прохождения практики с _____ по _____

Место практики _____

Руководитель практики _____

Москва 20__ г.

3.3 Методические рекомендации по формированию отчета по практике

Отчет по практике имеет следующую структуру:

1. **Введение**, которое содержит:

1.1. Вид практики, сроки прохождения, руководитель практики от образовательной организации.

1.2. Наименование базы практики; юридический адрес; ФИО руководителя организации-базы практики, специалиста организации (методиста практики).

1.3. Характеристика организации базы практики – дайте краткий анализ деятельности учреждения.

2. **Задание** по практике:

2.1. Задание, выданное руководителем практики от образовательной организации

2.2. Письменно выполненное обучающимся задание по практике.

3. **Заключение**, которое содержит аналитический отчет обучающегося по следующим вопросам:

3.1. Виды деятельности, которые выполнялись в ходе прохождения практики

3.2. Какие из выполненных видов работ были более продуктивными для профессионального развития, на Ваш взгляд? Выполнение каких заданий принесло Вам чувство удовлетворения?

3.3. Выполнение каких заданий показалось Вам сложным? Объясните причины возможных затруднений. Как Вы вышли из сложившейся затруднительной ситуации?

3.4. Что дала данная практика для Вашего профессионального развития? В каком направлении следует совершенствовать свои профессиональные компетенции?

3.5. Оцените результаты проведенной Вами работы в целом. Какие задачи Вы поставите перед собой для дальнейшего профессионального развития?

3.6. Ваши выводы и предложения по совершенствованию организации практики.

3.3.1 Задания на производственную практику, 4 семестр, 36 часов

1. Ознакомиться с актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, органа); с инструкциями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Ознакомиться с направлениями деятельности организации (учреждения, органа).

3. Составить процессуальные документы мирового судьи по гражданскому делу:

3.1. о принятии искового заявления гражданина к Пенсионному фонду РФ о взыскании назначенной, но не выплаченной страховой пенсии по старости досрочно в размере 45.000 рублей,

3.2. о назначении судебного заседания по исковому заявлению гражданина к Пенсионному фонду РФ о взыскании назначенной, но не выплаченной страховой пенсии по старости досрочно в размере 45.000 рублей.

4. Составить определение мирового судьи по гражданскому делу об освобождении от уплаты государственной пошлины гражданина инвалида первой группы, подавшего исковое заявление к Федеральной налоговой службе о возврате излишне уплаченного транспортного налога в размере 15.000 рублей.

3.4. Критерии и показатели, шкала оценивания результатов прохождения практики

| Критерии | Отметка |
|---|---------|
| – выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; | 5 |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру | |
| <ul style="list-style-type: none"> – выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> – выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач | 3 |
| <ul style="list-style-type: none"> – не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность; – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий); – отсутствовал на базе практики без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию | 2 |

3.5. При оформлении аттестационного листа руководитель практики от профильной организации оценивает результаты выполненных работ и сформированных компетенций в соответствии с ФГОС по специальности:

| Код компетенции | Наименование общих компетенций | Результат (освоена / не освоена) |
|-----------------|--|----------------------------------|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | освоена неосвоена |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | освоена неосвоена |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | освоена неосвоена |

| | | |
|-------|--|----------------------|
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; | освоена неосвоена |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | освоена неосвоена |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | освоена неосвоена |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | освоена неосвоена |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | освоена неосвоена |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | освоена неосвоена |
| ОК 10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | освоена неосвоена |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | освоена неосвоена |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | освоена неосвоена |

Критерии и показатели оценки качества выполнения работ по профессиональным компетенциям

| Критерии | Показатели | Баллы |
|----------------------------|---|-----------|
| Сформированность ПК 1.1 | Умение анализировать и обобщать нормы действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 0,5 балла |
| Сформированность ПК 1.2 | Участие при приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; Умение общаться с лицами пожилого возраста и инвалидами; Умение аргументировать собственную позицию | 0,5 балл |
| Сформированность ПК 1.3 | Умение определять условия, размер и сроки назначения трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; Умение определять право 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; Умение определять право на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям | 1 балл |

| | | |
|----------------------------|---|----------|
| | граждан | |
| Сформированность ПК 1.4 | Умение пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан | 1 балл |
| Сформированность ПК 1.5 | Участие при формировании пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; | 1 балл |
| Сформированность ПК 1.6 | Умение информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения | 1 балл |
| Итого | | 5 баллов |