

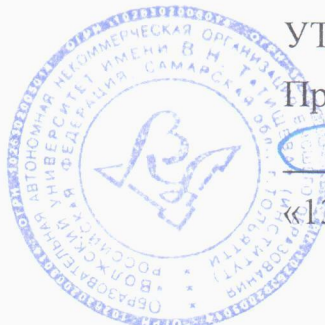
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (ИНСТИТУТ)
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Т.Б. Исакова

«13» октября 2016 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»


Среднее профессиональное образование

Тольятти

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к использованию решением кафедры ОГ и ПД «_05_» __октября__ 2016 г. -протокол №_2_

Зав. кафедрой «  » Шайкенова О.В.

одобрена Учебно-методическим советом вуза «07» __октября__ 2016 г. протокол №_2_

«  » Исакова Т.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «**Право и организация социального обеспечения (по отраслям)**» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты): профессии «Юрист» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Программа учебной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области права и организации социального обеспечения.

Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной 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 пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
- формирования и хранения пенсионных и личных дел, пользования соответствующими компьютерными программами
- определения права на предоставление услуг и мер по социальной поддержке отдельным категориям граждан
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

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 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;
- 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;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- 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.

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 пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (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 пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- 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.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики: 108

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: Юрист, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 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 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ОК 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов		
		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Преддипломная практика
1	2	3	4	5
УП.00	Учебная практика ПМ1. МДК01.01.	72	-	-
	Учебная практика ПМ1. МДК 01.02.	36	-	-
	Всего	108	-	-

3.2 Содержание практики

Наименование разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов
1	2	3
УП. 00 Учебная практика МДК01.01.		
Введение	Виды выполняемых работ	4
	1 Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации. Должностные обязанности юриста.	4
Тема 1.	Виды выполняемых работ	14

Нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций	1	Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики:	6
	2	Анализ ведомственных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан	4
	3	Анализ локальных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан	4
Тема 2. Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам	Виды выполняемых работ		24
	1	Определение условий оказания социальной помощи	6
	2	Изучение условия предоставления социального обслуживания	6
	3	Ознакомление с видами социального обслуживания: - социальное обслуживание на дому; - стационарное социальное обслуживание; - протезно-ортопедическая помощь; - ритуальные услуги	12
Тема 3. Права, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат (с использованием информационных справочно-правовых систем)	Виды выполняемых работ		30
	1	Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии	6
	2	Установление оснований назначения пособий	6
	3	Установление оснований назначения компенсаций	6
	4	Определение сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат	6
	5	Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций	6
УП. 00 Учебная практика МДК01.02.			
Введение	Виды выполняемых работ		
	1	Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации. Должностные обязанности юриста.	4
Тема1. Социально-психологическая компетентность специалиста.	Виды выполняемых работ		8
	1	Изучение самооценки личности.	4
	2	Определение перцептивной оценки типа стрессоустойчивости.	4
Тема 2	Виды выполняемых работ		8

Психологические особенности личности.	1	Определение типов темперамента	2
	2	Определение типа личности по тесту Д.Голланда	2
	3	Определение акцентуаций характера.	4
Тема 3 Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности сотрудников.	Виды выполняемых работ		8
	1	Определение этики взаимоотношений с клиентами. Стандарты поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность, честность	4
	2	Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации.	4
	1	Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.	4
	2	Определение поведения личности в конфликте.	4

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ершов В. А., Толмачев И. А. Право социального обеспечения. Уч.пособие. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2009.
2. Добромыслов К.В., Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учебное пособие и практикум.-М.: Книжный мир, 2010.
3. Андреева Г.М.Социальная психология -М. [Аспект Пресс](#), М-2010г.
4. Андриенко Е.В.Социальная психология -М.: ИЗДАТ.центр «Академия»,2000
5. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения- М.: АКАДЕМИЯ – М. 2007
6. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности М.: ФОРУМ – М. 2003

7. Яцемирская Р.С., Беленькая И.Г. Социальная геронтология -М.: Гуманит изд. Центр ВЛАДОС, 2003 г.
8. Араканцева Т.А., Бобылева И.А., Дементьева Н.Ф., Заволилкина О.В.; Под общ. Ред. Ивановой Н.П. Проблемы детско - родительских отношений в семьях с детьми – инвалидами-М.: ГосНИИ семьи и воспитания, 2004
9. Шапарь В.Б. Рабочая книга практического психолога- М.: АСТ; Харьков: Торсинг, 2005
10. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений- М.: Финансы и статистика,2003

Интернет ресурсы:

1. <http://правительство.пф/#> - интернет-портал Правительства РФ
2. <http://www.pfrf.ru/> - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
3. <http://www.fss.ru/> - сайт Фонда социального страхования Российской Федерации
4. <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index> - сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования
5. <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/>- сайт федеральной службы государственной статистики
6. <http://www.rostrud.ru/> - сайт федеральной службы по труду и занятости
7. <http://www.admoblkaluga.ru/main/> - портал органов власти Калужской области
8. <http://koobs.ifolder.ru/5570630>
9. http://www.koob.ru/turevskaya_e_i/vozrastnaya_psihologiya_turevskaya
10. <http://vsetesti.ru/279/>
11. <http://www.my-test.ru/test/info49.html>
12. <http://psihotesti.ru/test/lichnostnie/lusher.php>
13. <http://cadzone.ru/content/view/1335/49/>
14. <http://vch.narod.ru/myprog.htm>
15. <http://vch.narod.ru/file.htm>
16. <http://www.yugzone.ru/fotomem.htm>
17. http://www.intellektcentr.ru/publ_10.html
18. <http://www.5sport.ru/memory/>

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Всеобщая декларация прав и свобод человека от 10 декабря 1948 г.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1996 г.
4. Соглашение о гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения от 13 марта 1992 г.
5. Об охране здоровья граждан в Российской Федерации. Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
7. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (с последующими изм. и доп)
8. О прожиточном минимуме в Российской Федерации. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
9. Об основах обязательного социального страхования. Федеральный закон от 16 июля 1999. № 165-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
10. О государственной социальной помощи. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ

11. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Федеральный закон от 24 июля 1999 г. № 125-ФЗ (с последующими изм.)
12. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
13. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
14. О трудовых пенсиях в Российской Федерации. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
15. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
16. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
17. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей. ФЗ от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
18. О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ (последующими изм. и доп.)
19. О ветеранах Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ
20. О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
20. Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
21. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации. ФЗ от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ ВСЗ РФ. 1995. № 48. (с последующими изм. и доп.)
22. О лекарственных средствах. Федеральный закон от 22 июня 1998 г. № 860ФЗ (с последующими изм. и доп.)
23. О трудовых пенсиях в Российской Федерации. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
24. О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации. ФЗ от 07 августа 2000 г. № 122-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
25. О погребении и похоронном деле. ФЗ от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
26. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Закон РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 (с последующими изм. и доп.)
27. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы и их семей. Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 (с последующими изм. и доп.)
28. Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы. Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5473-1 (с последующими изм. и доп.)
29. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании. Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3885-1 (с последующими изм. и доп.)
30. О занятости населения в Российской Федерации. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. (с последующими изм. и доп.)

Дополнительные источники:

1. О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов,

сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семьям в Российской Федерации. Постановление Совета Министров – Правительства РФ от 22 сентября 1993 г. № 941 (с последующими изм. и доп.)

2. О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий работникам органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации и их семьям. Постановление Правительства РФ от 20 февраля 1994 г. № 155 (с последующими изм. и доп.)

3. О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий и пособий лицам, проходившим службу (работавшим) в таможенных органах Российской Федерации, и их семьях. Постановление Правительства РФ от 2 февраля 1998 г. № 103 (с последующими изм. и доп.)

4. О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». Постановление Правительства РФ от 4 марта 2002 г. № 141

5. Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления трудовых пенсий. Постановление Правительства РФ от 24 июля 2002 г. № 555

6. Правила исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию. Утверждены постановлением Совета Министров СССР от 13 апреля 1973 г. № 252 (с последующими изм. и доп.) СП СССР. 1973. № 10. Ст. 51.

7. Об утверждении Положения о военно-враче О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». Постановление Правительства РФ от 20 апреля 1995 г. № 390 (с последующими изм. и доп.)

8. Об утверждении Правил предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями. Постановление Правительства РФ от 13 января 1996 г. № 27

9. О гарантированном обеспечении граждан жизненно необходимыми и важнейшими лекарственными средствами, а также о некоторых условиях льготного обеспечения граждан лекарственными средствами. Постановление Правительства РФ от 8 апреля 1999 г. № 393

10. Положение о Фонде социального страхования Российской Федерации. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 (последующими изм. и доп.)

11. Об утверждении устава Федерального фонда обязательного медицинского страхования. Постановление РФ от 29 июля 1998 г.

12. Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей. Постановление Правительства РФ от 4 сентября 1995 г. № 883

13. О размерах и порядке выплаты ежемесячного пособия супругам военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства, а также по состоянию здоровья детей. Постановление Правительства РФ от 27 февраля 1999 г. № 231 (с последующим изм. и доп.)

14. О списках производств, работ, профессий и должностей, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости работника летного состава гражданской авиации в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». Постановление Правительства РФ от 18 июля 2002 г. № 537

15. Правила исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию. Утверждены Постановлением Совета Министров СССР от 13 апреля 1973 г. № 252 (с последующими изм. и доп.)

16. Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение. Постановление Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 г. № 10 (с последующими изм.)

17. Порядок исчисления непрерывного трудового стажа при повторном увольнении с работы по собственному желанию в течение года. Разъяснения Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 9 июля 1980 г.

18. Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации (России). Утверждено постановлением Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2122-1 (с последующими изм.)

19. Положение о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию. Утверждено постановлением Президиума ВЦСПС от 12 ноября 1984 г. № 13-6 (с последующими изм. и доп.)

20. О перечне районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, применяемом при назначении гражданам пенсий в соответствии с законодательством РСФСР

«О государственных пенсиях РСФСР». Постановление Совета Министров РСФСР от 22 июня 1991г. № 347 (с последующими изм. и доп.)

21. О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания. Письмо Минздравсоцразвития РФ от 12 февраля 2007г. № 110

22. Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности. Приказ Минздравсоцразвития от 29 июня 2011г. №624н.

23. Романов В.В. Юридическая психология. -М.: Юристъ, 1998

24. Василенко Н.Ю. Социальная геронтология -В.: Дальневосточный университет.2003г.

25. Щербатых Ю.В. Психология стресса и методы коррекции СПб.:Питер, 2006г.

26. Еникеев М.И. Юридическая психология с основами общей и социальной психологии. -М. НОРМА – М. 2005

27. Столяренко Л. Д. Психология делового общения и управления -Ростов н/Д: Феникс, 2005.

4.3. Общие требования к организации практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (территориальными представительствами ПФР, ФСС, ФОМС, федеральной службы по труду и занятости, органами и организациями социальной защиты).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством - Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей - Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике - Оценка защиты отчета по учебной практике - Оценка портфолио
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством - Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. - Оценка защиты отчета по учебной практике
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.	<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; - Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их - Соблюдение правил хранения личных дел 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. - Оценка защиты отчета по учебной практике - Оценка портфолио
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> - Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии - Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой. - Правильность производства индексации пенсии 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. - Оценка защиты отчета по учебной практике - Оценка портфолио
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий,	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения работ

пособий и других социальных выплат.	- Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	на учебной практике. -Оценка портфолио
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - Грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики; - Аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с клиентами; - Правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. -Оценка портфолио

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02 в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; – оценка эффективности и качества выполнения;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации

качество		профессиональной деятельности
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач. 	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике; Характеристика
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. 	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования студентов, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося</p>
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике</p>
<p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p>– служба в рядах вооруженных сил и применение полученных знаний (для юношей)</p>	<p>Анализ результатов проведения военных сборов, участия военно-спортивных мероприятий; уровень физической подготовки</p>
<p>ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции</p>	<p>Отзыв руководителя по практике</p>
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>- Знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.</p>	<p>Отзыв руководителя по практике</p>

ДОГОВОР о проведении практики студентов

г.о. Тольятти «_____» _____ 20__ г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (Институт), именуемая в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора Якушина Владимира Андреевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице _____, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1. Стороны настоящего договора в порядке сотрудничества организуют совместную работу, направленную на:

организацию учебной, производственной, преддипломной практики студентов по специальностям и направлениям подготовки Университета:

_____ на рабочих местах Предприятия.

1.2. использование объектов материальной базы Университета и Предприятия в интересах повышения профессиональных знаний и навыков студентов Университета и сотрудников Предприятия.

2. Университет обязуется:

- Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала студентов Университета.

- Направлять студентов Университета на Предприятие для прохождения практики (согласно списку, приведенному в Приложении № 1 к настоящему Договору).

- Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

- Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

3. Предприятие обязуется:

- Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения производственной (ознакомительной, преддипломной) практики студентов, согласно приложению.

- Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия. Создавать студентам необходимые условия для выполнения программы практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

- Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.

- Консультировать студентов Университета по профессиональным вопросам деятельности Предприятия.

- Предоставить студентам-практикантам возможность сбора фактического материала, не составляющего коммерческой тайны деятельности Предприятия.

- О случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия сообщать в Университет.

- По окончании производственной (ознакомительной, преддипломной) практики дать

объективную характеристику о работе каждого студента-практиканта за подписью руководителя Предприятия.

4. Прочие условия:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор вступает в юридическую силу со дня его подписания и действует без ограничения срока действия.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно любой из Сторон с письменным предупреждением другой Стороны за 1 месяц.

4.4. Любые изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору действительны при условии, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

3. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Университет:

**Образовательная автономная некоммерческая
организация высшего образования «Волжский
университет имени
В.Н. Татищева» (Институт)**

Юридический адрес:

445020, Российская Федерация, Самарская обл.,
г. Тольятти, ул. Ленинградская, 16
т. (8482) 48-76-11; 28-89-74

www.vuit.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 6323033283; БИК 043601607; КПП
632401001
р/с 40703810754280100203
Поволжский банк ПАО «Сбербанк России» г. Самара
к/с 30101810200000000607
ОКПО 40977236; ОКВЭД 80.30.1

**Ректор _____ В.А.
Якушин**

МП

Предприятие:

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

МП

практики студентов

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Список студентов
университета, направляемых на прохождение практики на
Предприятии**

- 1.
- 2.
- 3.

Подписи сторон:

Университет

Предприятие

Ректор ОАНО ВО «ВУиТ»

Якушин

В.А.

М.П

М.П



**ОАО ВО Волжский
университет
имени В.Н. Татищева»**

ФИО, должность руководителя, название
организации

НАПРАВЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

ОАО ВО «Волжский университета имени В.Н. Татищева» (институт) направляет в Вашу организацию (предприятие) для прохождения практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. студента _____ курса _____ отделения, группы _____, по специальности _____

фамилия, имя, отчество студента

Просим Вас принять на себя руководство практикантом или возложить руководство на одного из своих подчиненных.

В период прохождения практики на студента полностью распространяются правила внутреннего трудового распорядка Вашего учреждения.

Руководитель практики
от университета
М. П.

_____/_____
подпись

Контакт тел.:

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Организация

(предприятие)

Название организации (предприятия), адрес

согласна принять на учебную практику с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.
студента _____

ФИО студента

по специальности _____

Руководство практикой возлагается на _____

ФИО, должность руководителя практикой, контактный телефон

Инструктаж по охране труда и технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка провел:

ФИО, должность, телефон

_____/_____
подпись, расшифровка подписи

Руководитель организации

_____/_____
подпись, расшифровка подписи

МП



Кафедра « _____ »

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

студента

фамилия, имя, отчество

факультета

название

группы _____

название, номер



Факультет « _____ »

ОТЧЕТ

по _____ практике

студента

группы _____

специальность

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

название отдела

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

фамилия, имя, отчество, должность

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ВУЗА

фамилия, имя, отчество, должность

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2. РЕШАЕМЫЕ ЗАДАЧИ:

3. АНАЛИЗ МАТЕРИАЛА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ЗАДАНИЮ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. ВЫВОДЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ЦЕЛЯМ ПРАКТИКИ

5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

6. ПРИЛОЖЕНИЯ (листинги и схемы выполненной работы)

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

ОЦЕНКА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

отлично/хорошо/удовлетворительно

М. П.

подпись руководителя практики

«__» _____ 201__

подпись студента

«__» _____ 201__

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева»
(институт)**

Индивидуальное задание (рабочий график (план))

на _____ практику

(вид практики)
20__ / 20__ учебный год

Факультет: _____

Направление подготовки: _____

Место прохождения практики: _____

Адрес организации: _____

Обучающийся: _____

Срок прохождения практики: _____

Руководитель практики от вуза: _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации: _____ (Ф.И.О.)

(должность)

Содержание индивидуального задания (календарного плана (графика)) на практику:

№ п /п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Сроки выполнения
1		с _____ по _____
2		с _____ по _____
3		с _____ по _____
4		с _____ по _____

Руководитель практики от вуза _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

С настоящим индивидуальным заданием (календарным планом (графиком)), с программой практики по соответствующему направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО обучающегося)