

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: Автономная некоммерческая организация высшего образования
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.12.2021 11:50:50
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 30.06.2021 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.

30 июня 2021 г.



Программа практики

ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности)

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

По специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программа практики ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности) ПМ 01. Право социального обеспечения разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 года.

Составитель: Зубач А.В. – кандидат юридических наук, доцент, зав.кафедрой юриспруденции

Рецензент: Начальник управления Ленинское управление социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области Гусева Е.А.

Программа практики ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности) ПМ 01. Право социального обеспечения рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2021 г.).

Предназначена для студентов очной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1 . ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	4
1.1. Цели и задачи практики по профилю специальности	4
1.2. Требования к результатам освоения практики по профилю специальности ..	4
1.3 Базы практики	5
1.4 Организация практики	5
1.5 Контроль работы обучающихся и отчётность	5
1.6. Количество часов на освоение программы практики.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
2.1. Объем практики по профилю специальности и виды работ.....	6
2.2. Тематический план практики по профилю специальности	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики	9
3.2. Требования к материально-техническому обеспечению:	9
3.3. Информационное обеспечение обучения	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	12
Приложение 1	13
Приложение 2	16
Приложение 3	18
Приложение 4	20
Приложение 5	22
Приложение 6	Ошибка! Закладка не определена.

1 . ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1.Цели и задачи практики по профилю специальности

Целями практики по профилю специальности являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В основу практического обучения обучающихся положены следующие принципы:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.2. Требования к результатам освоения практики по профилю специальности

В ходе освоения программы практики по профилю специальности обучающийся должен развить:

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

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

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

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

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

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

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности по:

- реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

- обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

По окончании практики обучающийся сдаёт отчет по форме, установленной институтом.

1.3 Базы практики

Программа производственной практики (по профилю специальности) предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей по реализации правовых норм в социальной сфере, выполнению государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Закрепление баз практик осуществляется отделом по практическому обучению. Производственная практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и учебным заведением.

В договоре институт и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на производственную практику.

1.4 Организация практики

Программа практики предусматривает выполнение практических заданий в органах и учреждениях социальной защиты или органах Пенсионного фонда РФ

Для проведения практики по профилю специальности в институте разработана следующая документация: положение о практике; рабочая программа практики по профилю специальности.

Обучающиеся при прохождении практики в организациях обязаны: полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

1.5 Контроль работы обучающихся и отчётность

По итогам производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся представляют на кафедру отчёт по практике с выполненным заданием и характеристику от руководителя практики от организации.

Критериями оценки по практике является степень освоения:

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

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов

работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения и требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которую выставляет преподаватель с учетом отзыва руководителя с места практики.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики по профилю специальности согласно рабочего учебного плана –108 часов (3 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Объем практики по профилю специальности и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Совместно и под контролем специалистов реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение функций по пенсионному обеспечению и социальной защите населения	108 часов (3 недели)

2.2. Тематический план практики по профилю специальности

Наименование ПК, ОК	Содержание по модулям видов работ
1	2
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"> – осуществление обоснованного анализа практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством; – обоснованная юридическая оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем. <p>В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность органа или учреждения в котором проходит практика.</p>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление совместно со специалистом приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан. <p>В отчете указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения – проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане - отобразить с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп; - перечислить характерные особенности общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.
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"> –определение необходимых документов для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. - совместно со специалистом места практики сформировать пакет документов для назначения социальных выплат отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Приложением к отчету является макет личного дела получателя пенсии или материнского капитала или иных социальных выплат
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"> –выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами; - формирование документов с использованием информационных справочно-правовых систем; - назначение, перерасчет, перевод, индексация и корректировка пенсий или иных социальных выплат; –назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационных технологий <p>–в отчете описать работу специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке пенсий или иных социальных выплат</p> <p>–в отчете указать какими именно информационно-компьютерными технологиями пользуются в данной</p>

	организации
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> – – определение перечня необходимых документов в заданной модельной ситуации; выбор информационно-справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации; точное и грамотное формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем; подготовка дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения; – осуществление передачи дел в архив, определение порядка хранения дел в архиве в отчете описать вышеизложенные действия и в приложении привести образец описи дел долговременного хранения
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> – обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты – описать вопросы и ответы на них в отчете – перечислить характерные особенности общения с лицами разных возрастных групп – принимать участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора; – в приложении к отчету привести перечень документов, которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора и по предполагаемой ситуации составить исковое заявление и возражение на иск по вопросам социального характера.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Основная документация необходимая для прохождения производственной практики (по профилю специальности):

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291);

– программа производственной практики;

– договор с организацией на организацию и проведение практики;

– график проведения практики.

По результатам производственной практики руководителями практики от организации и института формируется аттестационный лист, который содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По окончании прохождения практики обучающийся составляет отчет, форма которого утверждается институтом.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы производственной практики предполагает наличие мест прохождения этапов производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Оборудование места прохождения производственной практики:

– посадочные места по количеству обучающихся;

– рабочее место преподавателя;

– комплект бланков юридической документации;

– комплект законодательных и нормативных документов;

– комплект учебно-методической документации;

– комплект образцов оформленных юридических документов;

– комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

– интерактивная доска;

– мультимедийный проектор;

– компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

– автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми

системами «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс» и т.п.;

– многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;

– интерактивная доска;

– комплект бланков юридической документации;

– комплект законодательных и нормативных документов.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

- 1 Право социального обеспечения: практикум: учеб. пособие для спо /под ред. В.П. Галаганова / В.П. Галаганов, А.П. Шарова, Н.В. Антонова. - М.: Кнорус, 2018 . - 284с. - (Среднее профессиональное образование).
- 2 Григорьев И.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для спо / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. - М.: Издательство Юрайт, 2018 . - 425с. - (Профессиональное образование).
- 3 Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник для спо. -2-е изд., перераб. и доп. / В.П. Галаганов. - М.: Кнорус, 2018,2014 . - 512с. - (Среднее профессиональное образование).
- 4 Право социального обеспечения. : учебник / Шайхатдинов В.Ш., под ред. — Москва : Юстиция, 2020. — 551 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3482-4. — URL: <https://book.ru/book/932631>. — Текст : электронный.
- 5 Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения : учебник / Сулейманова Г.В. — Москва : КноРус, 2021. — 321 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01743-2. — URL: <https://book.ru/book/935750>
- 6 Право социального обеспечения : учебник / Шайхатдинов В.Ш., под ред. — Москва : Юстиция, 2020. — 551 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3482-4. — URL: <https://book.ru/book/932631>
- 7 Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : учебник / Галаганов В.П. — Москва : КноРус, 2020. — 510 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07387-2. — URL: <https://book.ru/book/932169>

Дополнительная литература

- 1 Чупрова Е.В. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения: учеб. пособие / Е.В. Чупрова. - М.: Проспект, 2018 . - 48с. - (Академия генеральной прокуратуры Российской Федерации).
- 2 Дзгоева-Сулейманова Ф.О. Право социального обеспечения в вопросах и ответах / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - М.: Проспект, 2017 . - 224с.
- 3 Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения. : учебник / Сулейманова Г.В. — Москва : КноРус, 2019. — 321 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07182-3. — URL: <https://book.ru/book/931850> (дата обращения: 08.10.2019). — Текст : электронный.
- 4 Горшков А.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горшков А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1494>.— ЭБС «IPRbooks»
- 5 Завгородняя О.Н. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Завгородняя О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009.— 95 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9769>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы

1. <https://book.ru>
2. <http://biblioclub.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися заданий по производственной практике

Результаты практики: (практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определение 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; определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичное выступление и речевая аргументации позиции</p>	<p>оформление отчета по прохождению практики; дневник; выполнение задания; аттестационный лист; характеристика с места прохождения практики</p>

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности)
по профессиональному модулю

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

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося ___ курса по специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения;

учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и её
структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Целями производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В основу практического обучения обучающихся положены следующие принципы:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Задание на производственную практику:

1. Осуществление обоснованного анализа практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством; обоснованная юридическая

оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем.

2. В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность органа или учреждения в котором проходит практика.

3. Осуществление совместно со специалистом приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.

4. В отчете указать:

– категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения
– проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане

- отобразить с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп;

- перечислить характерные особенности общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.

5. Определение необходимых документов для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

6. Совместно со специалистом места практики сформировать пакет документов для назначения социальных выплат отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

7. Приложением к отчету является макет личного дела получателя пенсии или материнского капитала или иных социальных выплат.

8. Выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами;

- формирование документов с использованием информационных справочно-правовых систем;

- назначение, перерасчет, перевод, индексация и корректировка пенсий или иных социальных выплат;

–назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационных технологий

–в отчете описать работу специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке пенсий или иных социальных выплат

–в отчете указать какими именно информационно-компьютерными технологиями пользуются в данной организации.

9. Определение перечня необходимых документов в заданной модельной ситуации; выбор информационно-справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации; точное и грамотное формирование пакета документов с использованием

информационных справочно-правовых систем; подготовка дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения.

10. Осуществление передачи дел в архив, определение порядка хранения дел в архиве в отчете описать вышеизложенные действия и в приложении привести образец описи дел долговременного хранения.

11. Обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты – описать вопросы и ответы на них в отчете перечислить характерные особенности общения с лицами разных возрастных групп.

12. Принимать участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора.

13. В приложении к отчету привести перечень документов, которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора и по предполагаемой ситуации составить исковое заявление и возражение на иск по вопросам социального характера.

СОГЛАСОВАНО

*(Ф.И.О. руководителя практики от
профильной организации, подпись)*

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

*(Ф.И.О. руководителя практики от
института, подпись)*

« ____ » _____ 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
по профессиональному модулю
**ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты**

фамилия, имя, отчество обучающегося

группа _____, курс _____, специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных
компетенций**

Код и наименование профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций			
		2	3	4	5
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.					
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.					
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.					
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.					

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.					
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.					

Программа производственной практики (по профилю специальности) освоена с оценкой _____.

Руководитель практики от
организации
_____ ФИО

Подпись
Дата
МП

Руководитель практики от
института
_____ ФИО

Подпись
Дата
МП

Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю

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

фамилия, имя, отчество обучающегося

группа _____, курс _____, специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Во время прохождения производственной практики обучающийся

(Ф.И.О)

выполнял следующие виды работ

В период прохождения производственной практики обучающийся

(Ф.И.О)

проявил себя как _____

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) были сформированы профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

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

Программа практики выполнена _____
(полностью /не полностью)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Руководитель практики
от организации

ФИО

подпись

Дата
МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ДНЕВНИК
о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)

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

обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Даты прохождения практики

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

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20 ____

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Дата	Содержание этапов практики	Отметка о выполнении /не выполнении

Практикант _____

ФИО, подпись

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)

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

обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Даты прохождения практики

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

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20____