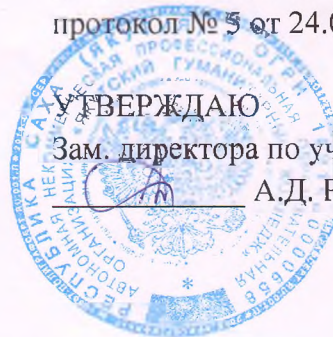


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 5 от 24.04.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
А.Д. Рабинович

Программа

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование
Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2023

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 400201 «Право и организация социального обеспечения» и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: *учебная*.

Организация практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291.

1.2. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 400201 «Право и организация социального обеспечения»

Учебная практика является составной частью профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты». Прохождение учебной практики требует знаний, умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплин первого курса обучения.

В частности дисциплин: информатика, математика, теория государства и права, экономика организации, менеджмент, информационные технологии в профессиональной деятельности, безопасность жизнедеятельности, правоохранительные органы, право социального обеспечения и др.

Прохождение учебной практики является базой для изучения курсов дисциплин специальной подготовки, в частности психология социально-правовой деятельности и др., а также для прохождения производственной практики на всех ее этапах, для подготовки соответствующих курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Цели и задачи учебной практики:

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности в области организации социального обеспечения, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в области организации социального обеспечения

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности «Право и организация социального обеспечения».

Задачи учебной практики:

- проверка и закрепление полученных теоретических знаний.
- профессиональная ориентация студентов,
- формирование у них полного представления о своей профессии;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
- ознакомление со структурой данных органов и учреждений; ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики; приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами;

– приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;

– сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ.

1.4. Требования к результатам прохождения учебной практики

Программа практики реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучаемого следующих профессиональных компетенций:

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.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучаемого следующих общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате прохождения учебной практики обучающийся 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;

формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

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

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

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

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

общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

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

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

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

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

формировать пенсионные дела;

дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной

деятельности;
 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
 давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

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 (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
 правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
 структуру трудовых пенсий;
 понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
 государственные стандарты социального обслуживания;
 порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
 порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
 компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
 способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
 основы психологии личности;
 современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
 особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
 основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.5. Рекомендуемое количество часов на учебную практику:

очная и заочная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144	144
Инструктаж по технике безопасности, охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка организации (всего)	8	8
Ознакомление с организацией (вводная лекция, экскурсия, знакомство с коллективом)	2	2
Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и	40	40

литературного материала		
Самостоятельная работа обучающегося (всего) по выполнению заданий руководителя	94	94
Консультация	8	-
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		

2.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Содержание видов учебной работы	Форма обучения		Уровень освоения
		Очная	Заочная	
1.	Подготовительный этап: ознакомительная лекция с участием руководителей практики от организации и образовательной организации, получение задания на практику.	2	2	1
2.	Ознакомительный этап - Подготовка дневника учебной практики: 1. ознакомление с внутренним распорядком, правоустанавливающими документами, 2. оформление отметки о прибытии - Инструктаж по технике безопасности, охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка организации	8	8	1
3.	Ознакомительный этап Инструктаж по безопасности работы на ПК. Работа с программами «Консультант+», «Гарант», ознакомление с работой юридического подразделения по месту прохождения практики (изучение должностных регламентов) Подготовка фактического и литературного материала	36	36	2
4.	Этап по получению первоначального практического опыта Выполнение заданий, поручений руководителя практики, заполнение дневника.	86	86	2
5.	Консультации с руководителем практики от Образовательной организации (один раз в неделю согласно расписанию), проведение практических занятий	4	4	2
6.	Заключительный этап Получение характеристики, отметка о выбытии, оформление дневника учебной практики.	2	2	2
7.	Заключительный этап Подготовка и оформление отчета о прохождении практики, анализ результатов прохождения практики, получение аттестационного листа	6	6	2
Всего часов		144	144	
Зачетные единицы		4	4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. **Материально-техническое обеспечение** практики гарантируется Организацией и контролируется АНПОО «ЯГК», должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях АНПОО «ЯГК» либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, и образовательной организацией.

1.2. **Организационное обеспечение.** Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО по специальности 400201 «Право и организация социального обеспечения».

Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

АНПОО «ЯГК»:

-планирует и утверждает в учебном плане учебную практику в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

-заключает договоры на организацию и проведение практики;

-разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

-осуществляет руководство практикой;

-контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

-формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

-определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

-разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

-заключают договоры на организацию и проведение практики;

-согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

-предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

-участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

-участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

-при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

-проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется Приказом Директора АНПОО «ЯГК» или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

АНПОО «ЯГК» своевременно распределяет и направляет студентов по местам практики.

Студент может самостоятельно определить место прохождения практики в соответствии с избранным профилем.

В этом случае, необходимо не позднее, чем за месяц до ее начала представить в учебную часть письменное заявление о месте прохождения практики. В данном случае студент самостоятельно заключает договор с профильной организацией и предоставляет его в сроки, установленные учебной частью АНПОО «ЯГК».

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО по специальности 400201 «Право и организация социального обеспечения» в период прохождения практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

1.3. Результаты прохождения учебной практики оформляются в виде отчета и дневника по практике.

Требования к оформлению отчетных документов по практике:

Отчет по учебной практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) оглавление;
- 3) задание на практику (Приложение 2);
- 4) содержание;
- 5) характеристика на обучающегося от руководителя практики от Организации (приложение 5);
- 6) дневник практики (Приложение 3);
- 7) отчёт о практике (Приложение 1);
- 8) аттестационный лист (Приложение 4);
- 9) приложения.

В ходе практики каждый студент ведёт дневник о проделанной работе. В дневник ежедневно вносятся краткие записи выполняемых по календарному плану работ, их итоги с критическими замечаниями и выводами руководителя практики, которые используются при составлении отчёта.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики студент составляет отчёт о её итогах, в котором должны найти отражение следующие вопросы:

- Общие сведения об Организации.
- Сведения о выполнении программы практики, перечень основных мероприятий, проведённых в период практики, анализ наиболее характерных примеров, причины невыполнения отдельных пунктов плана.
- Выполнение задания, выданного в начале учебной практики.
- Общие итоги практики, выводы и предложения по совершенствованию работы структурного подразделения Организации.

Отчет о практике должен быть утвержден Организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от АН ПОО «ЯГК» формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» по виду профессиональной деятельности.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и АНПОО «ЯГК» об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики

организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в АН ПОО «ЯГК» и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

На защиту представляется отчет студента о выполнении программы практики.

При защите итогов практики учитываются:

1. Полнота и качество отработки программы.
2. Содержание и качество оформленных отчетных документов.
3. Состояние дисциплины студента в период прохождения практики.

Итоги практики обсуждаются на заседании Педагогического Совета АНО ПОО «ЯГК».

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие программу практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники
Социальная психология: учебное пособие / А.Н. Сухов, М.Г. Гераськина, А.М. Лафуткин, А.В. Чечкова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 615 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118148
Социальная психология: учебное пособие / авт. сост. Э.Г. Касимова. - Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 88 с.: табл., схем. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445131
Овсянникова, Е.А. Социальная психология: учебное пособие / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - М.: Флинта, 2015. - 163 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279866
Социальная психология: учебник / Т.В. Бендас, И.С. Якиманская, А.М. Молокостова, Е.А. Трифонова; Министерство образования и науки Российской Федерации. - 2-е изд., испр. и доп. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. - 355 с.: табл. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364892
Безопасность жизнедеятельности: учебник / под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохорова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 456 с.: табл., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450720
Никифоров, Л.Л. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Л.Л. Никифоров, В.В. Персиянов. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 494 с.: граф., табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452583
Мистров, Л.Е. Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010: учебное пособие / Л.Е. Мистров, А.В. Мишин; - М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. - 232 с.: ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439609
Канивец, Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций: учебное пособие / Е.К. Канивец. - Оренбург: ОГУ, 2015. - 108 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439012
Оксамытный, В.В. Общая теория государства и права: учебник / В.В. Оксамытный. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 591 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426630
Зарецкий, А.М. Теория государства и права: учебник / А.М. Зарецкий, Ф.И. Долгих; под ред. Ф. Долгих. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2015. - 240 с.: ил. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429539
Липинский, Д.А. Теория государства и права: учебник / Д.А. Липинский, Р.Л. Хачатуров. - М.: Директ-Медиа, 2013. - 561 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221652
Багмет, А.М. Конституционное право: учебник / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова; Академия Следственного комитета Российской Федерации. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 431 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426487
Экономика организаций: учебник / О.Н. Глотова, Ю.В. Рыбасова, О.А. Черденченко и др. - Ставрополь: Агрус, 2015. - 392 с.: табл., схем. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438689
Милкова, О.И. Экономика и организация предприятия: учебное пособие / О.И. Милкова;. - Йошкар-Ола: ПГТУ,

2014. - 473 с.: схем. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439245
Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981
Менеджмент : учебник / под ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008
Право социального обеспечения : учебник / Р.А. Курбанов, С.И. Озоженко, Т.Э. Зульфугарзаде и др.; под ред. Р.А. Курбанова, К.К. Гасанова, С.И. Озоженко. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638
Трапезникова, И.С. Правовое обеспечение социальной работы : учебное пособие / И.С. Трапезникова. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 206 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429718
Правовое обеспечение социальной работы: учебник для бакалавров / под ред. Е.И. Холостова, О.Г. Прохорова. - М.: Дашков и Ко, 2016. - 253 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135045

Дополнительные источники
Фирсов М.В. Психология социальной работы: содержание и методы психосоциальной практики: учеб. пособие для бакалавров.-6-е изд., перераб. и доп.-М.: Юрайт, 2013
Еременко, В.Д. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / В.Д. Еременко, В.С. Остапенко ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия ; авт. сост. В.Д. Еременко, В. Остапенко. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 368 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439536
Плошкин, В.В. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для вузов / В.В. Плошкин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 1. - 380 с.- [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271548
Плошкин, В.В. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для вузов / В.В. Плошкин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 2. - 404 с. : ил., табл. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271483
Безопасность жизнедеятельности : учебник / Э.А. Арустамов, А.Е. Волощенко, Г.В. Гуськов и др. ; под ред. Э.А. Арустамова. - 19-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о », 2015. - 448 с. : табл., ил., граф., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375807
Семехин, Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю.Г. Семехин, В.И. Бондин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 412 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276764
Хван, Т.А. Основы безопасности жизнедеятельности : учебное пособие / Т.А. Хван, П.А. Хван. - Изд. 9-е. - Ростов-н/Д : Феникс, 2014. - 416 с. : ил. - (Среднее профессиональное образование). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256257
Королев, В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности: WORD : учебно-методические материалы / В.Т. Королев; под ред. Д.А. Ловцов. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 95 с. ; [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439572
Королев, В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности: POWERPOINT : учебно-методические материалы / В.Т. Королев ; под ред. Д.А. Ловцов. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 76 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439571
Королев, В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности: Excel : учебно-методические материалы / В.Т. Королев; под ред. Д.А. Ловцов. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 88 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439570
Королев, В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности: WINDOWS : учебно-методические материалы / В.Т. Королев ; под ред. Д.А. Ловцов. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 40 с. : ил. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439565
Кулантаева, И.А. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / И.А. Кулантаева. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 109 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330549
Информатика и математика для юристов : учебник / С.Я. Казанцев, В.Н. Калинина, О.Э. Згадзай и др. ; под ред. С.Я. Казанцева, Н.М. Дубининой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 558 с. : табл., граф., ил., схемы - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115161
Попов, А.М. Информатика и математика для юристов : учебник / А.М. Попов, В.Н. Сотников, Е.И. Нагаева ; под ред. А.М. Попова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 391 с. : ил., табл. граф., ил., схемы - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115177
Романова, А.А. Информатика : учебно-методическое пособие / А.А. Романова ; Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская юридическая академия». - Омск : Омская юридическая академия, 2015. - 144 с. : ил., табл., схем. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375165
Грошев, А.С. Информатика : учебник для вузов / А.С. Грошев. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 484 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428591

Ермакова, А.Н. Информатика : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / А.Н. Ермакова, С.В. Богданова. - Ставрополь : Сервисшкола, 2013. - 184 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277483
Воробьева, Ф.И. Информатика. MS Excel 2010 : учебное пособие / Ф.И. Воробьева, Е.С. Воробьев. - Казань : Издательство КНИТУ, 2014. - 100 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428798
Чепурнова, Н.М. Правовые основы информатики : учебное пособие / Н.М. Чепурнова, Л.Л. Ефимова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 295 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426501
Теория государства и права: учебник /под ред. А.В. Малько, Д.А. Липинского.-М.: Проспект, 2016.-328 с.
Смоленский М.Б. Теория государства и права: учебник.-М.: ИНФРА-М, 2015
Власов В.И. Теория государства и права: учеб. пособие.-4-е изд., Ростов н/Д: Феникс, 2015.-(Библиотека студента)
Теория государства и права: учебник /отв. ред. В.Д. Перевалов.-4-е изд., перераб. и доп.-М.: Норма: ИНФРА-М, 2015
Теория государства и права: учебник/ отв. ред. А.В. Малько. – М.: КНОРУС, 2015
Кулапов В.Л. Теория государства и права: учебник.-М.: КНОРУС, 2014
Радько Т.Н. Теория государства и права: учебник.М.: Проспект, 2014-2, 2015-1
Власов В.И. Теория государства и права: учеб. пособие.-3-е изд., перераб. и доп.-РнД: Феникс, 2014
Право социального обеспечения: учеб. пособие /отв. ред. Ю.П. Орловский.-М.: Юрайт, 2014

Нормативно правовые акты

№ п/п	Название	Принят	Источник
1.	Конституция РФ	12.12.1993 г.	http://www.pravo.gov.ru , 01.08.2014, СЗ РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.
2.	Всеобщая декларация прав человека 1948 г.	Генеральная Ассамблея ООН 10.12.1948	Российская газета, 10.12.1998
3.	Международный пакт от 16.12.1966 Об экономических, социальных и культурных правах	Генеральная Ассамблея ООН	Бюллетень Верховного Суда РФ, № 12, 1994
4.	Европейская социальная хартия (пересмотренная)	Совет Европы, Страсбург, 03.05.1996. Ратифицирована Федеральным законом от 03.06.2009 № 101- ФЗ.	Бюллетень международных договоров, 2010, № 4, апрель, с. 17 - 67
5.	Конвенция 1934 г. № 42 (пересмотренная) о возмещении в случае профессиональных заболеваний.	МОТ	Конвенции и рекомендации, принятые МОТ. МБТ, Женева, 1991, т.1
6.	Конвенция 1988 г. № 168 о содействии занятости и защите от безработицы.	МОТ	Конвенции и рекомендации, принятые МОТ. МБТ, Женева, 1991, т. 2
7.	Конвенция 1952 г. № 102 о минимальных нормах социального обеспечения.	МОТ	Конвенции и рекомендации, принятые МОТ. МБТ, Женева, 1991, т.1
8.	Конвенция 1964 г. № 121 о пособиях в случаях производственного травматизма.	МОТ	Конвенции и рекомендации, принятые МОТ. МБТ, Женева, 1991, т.2
9.	Конвенция 1967 г. № 128 о пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца.	МОТ	Конвенции и рекомендации, принятые МОТ. МБТ, Женева, 1991, т.2
10.	Конвенция 1969 г. № 130 о медицинской помощи и пособиях по болезни.	МОТ	Конвенции и рекомендации, принятые МОТ. МБТ, Женева, 1991, т.2
11.	Конвенция 2000 г. № 183 о пересмотре	МОТ	КонсультантПлюс

	конвенции (пересмотренной) 1952 года об охране материнства.		
12.	Трудовой кодекс Российской Федерации	от 30.12.2001 № 197-ФЗ	СЗ РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
13.	Налоговый кодекс Российской Федерации	от 05.08.2000. № 117-ФЗ	Собрание законодательства Российской Федерации
14.	Закон РФ О занятости населения в Российской Федерации	от 19 апреля 1991 г. № 1032-1	СЗ РФ, № 17, 22.04.1996, ст. 1915,
15.	Закон РФ О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	от 15 мая 1991 г. № 1244-1	Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, № 21, ст. 699. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
16.	Закон РФ О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей	от 12 февраля 1993 г. № 4468-1	Ведомости СНД РФ и ВС РФ, 04.03.1993, № 9, ст. 328.
17.	Федеральный закон О ветеранах	от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ	СЗ РФ, 16.01.1995, № 3, ст. 168.
18.	Федеральный закон О государственных пособиях гражданам, имеющим детей	от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ	СЗ РФ, 22.05.1995, № 21, ст. 1929.
19.	Федеральный закон от 101-ФЗ О международных договорах Российской Федерации	15 июля 1995 г. №	СЗ РФ, 17.07.1995, № 29, ст. 2757.
20.	Федеральный закон О социальной защите инвалидов в Российской Федерации	от 24.11.1995 № 181-ФЗ	СЗ РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563.
21.	Федеральный закон О погребении и похоронном деле	12 января 1996 г. № 8-ФЗ	СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 146,
22.	Федеральный закон Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования	от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ	СЗ РФ, 01.04.1996, № 14, ст. 1401, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
23.	Федеральный закон О негосударственных пенсионных фондах	от 7 мая 1998 г. №75-ФЗ	СЗ РФ, № 19, 11.05.1998, ст. 2071.; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
24.	Федеральный закон Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ	СЗ РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3803.
25.	Федеральный закон Об основах обязательного социального страхования	от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ	СЗ РФ, 19.07.1999, № 29, ст. 3686.
26.	Федеральный закон О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации	от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ	СЗ РФ, 03.12.2001, № 49, ст. 4561.
27.	Федеральный закон О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации	от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ	СЗ РФ, 17.12.2001, № 51, ст. 4831, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
28.	Федеральный закон Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации	от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ	СЗ РФ, 17.12.2001, № 51, ст. 4832, Официальный интернет-портал правовой информации

			http://www.pravo.gov.ru
29.	Федеральный закон Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ	СЗ РФ, 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 18.
30.	Федеральный закон Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации	от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ	СЗ РФ, 06.12.2010, № 49, ст. 6422, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
31.	Федеральный закон Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации	от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ	СЗ РФ, 28.11.2011, № 48, ст. 6724. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru ,
32.	Федеральный закон О страховых пенсиях	от 28 декабря 2013 года №400-ФЗ	СЗ РФ, 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 6965, СЗ РФ, 13.01.2014, № 2 (часть II) (поправка).
33.	Федеральный закон О накопительной пенсии.	от 28 декабря 2013 №424-ФЗ	СЗ РФ, 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 6989 Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
34.	Федеральный закон Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации.	от 28.12.2013 № 442-ФЗ	СЗ РФ, 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 7007. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
35.	Федеральный закон О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов.	от 01 декабря 2014 № 385-ФЗ	СЗ РФ, 08.12.2014, № 49 (часть VI), ст. 6894. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
36.	Федеральный закон Об особенностях пенсионного обеспечения граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя	от 21 июля 2014 № 208-ФЗ	СЗ РФ, 28.07.2014, № 30 (Часть I), ст. 4209 Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
37.	Федеральный закон Об особенностях правового регулирования отношений, связанных с предоставлением мер социальной защиты (поддержки), а также выплат по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан, проживающих на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя	от 22.12.2014 № 421-ФЗ	СЗ РФ, 29.12.2014, № 52 (часть I), ст. 7532 Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
38.	Указ Президента РФ О Фонде социального страхования Российской Федерации.	от 7 августа 1992 г. № 822	Собрание актов Президента и Правительства РФ, 10.08.1992, № 6, ст. 319.
39.	Указ Президента Об управлении государственным социальным страхованием в Российской Федерации.	РФ от 28 сентября 1993 г. № 1503	Собрание актов Президента и Правительства РФ, 04.10.1993, № 40, ст. 3741
40.	Указ Президента РФ О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации.	от 27 сентября 2000 г. № 1709	СЗ РФ, 02.10.2000, № 40, ст. 3936
41.	Указ Президента РФ О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти	от 9 марта 2004 г. № 314	СЗ РФ, № 11, 15.03.2004, ст. 945.
42.	Постановление Правительства РФ О Фонде социального страхования Российской Федерации	от 12 февраля 1994 г. № 101	Собрание актов Президента и Правительства РФ, 21.02.1994, № 8, ст. 599, Официальный интернет-портал правовой информации

			http://www.pravo.gov.ru
43.	Постановление Правительства РФ О порядке выдачи пенсионной книжки застрахованного лица в Пенсионном фонде Российской Федерации.	от 12 июня 2002 г. № 408	СЗ РФ, 24.06.2002, № 25, ст. 2446
44.	Постановление Правительства РФ О мерах по организации управления средствами пенсионных накоплений.	от 30 июня 2003 г. № 395 (ред. от 26 августа 2013)	СЗ РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru -
45.	Постановление Правительства РФ О порядке уплаты страховых взносов лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	от 02.10.2009 № 790	СЗ РФ, 12.10.2009, № 41, ст. 4776,
46.	Постановление Правительства РФ Об утверждении перечня международных организаций, супругам работников которых при установлении страховых пенсий в страховой стаж засчитывается период проживания за границей	от 10 апреля 2014 № 284	Собрание законодательства РФ, 21.04.2014, № 16, ст. 1896 Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
47.	Постановление Правительства Российской Федерации О порядке приравнивания к работе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях при определении стажа работы в указанных районах и местностях работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пунктами 1 - 10 и 16 - 18 части 1 статьи 30 федерального закона О страховых пенсиях	от 14 июля 2014 Г. № 651	СЗ РФ, 21.07.2014, № 29, ст. 4155
48.	Постановление Правительства РФ Об утверждении Правил выплаты негосударственным пенсионным фондом, осуществляющим обязательное пенсионное страхование, правопреемникам умерших застрахованных лиц средств пенсионных накоплений, учтенных на пенсионных счетах накопительной пенсии	от 30 июля 2014 № 710	Собрание законодательства РФ, 11.08.2014, № 32, ст. 4483. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 05.08.2014,
49.	Постановление Правительства РФ Об утверждении Правил выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации правопреемникам умерших застрахованных лиц средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуальных лицевых счетов	от 30 июля 2014 № 711	СЗ РФ, 11.08.2014, № 32, ст. 4484. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 05.08.2014,
50.	Постановление Правительства Российской Федерации О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение	от 16 июля 2014 г. № 665	СЗ РФ, 28.07.2014, № 30 (часть II), ст. 4306 Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 24.07.2014,
51.	Постановление Правительства РФ Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий.	от 02 октября 2014 № 1015	СЗ РФ, 13.10.2014, № 41, ст. 5545 Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 07.10.2014,
52.	Постановление Правительства РФ Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.	от 18 октября 2014 № 1075	СЗ РФ, 27.10.2014, № 43, ст. 5910 Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 22.10.2014,

53.	Постановление Правительства РФ О порядке выплаты пенсий лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации	от 17 декабря 2014 № 1386	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 22.12.2014, Собрание законодательства РФ, 29.12.2014, № 52 (часть I), ст. 7774.
54.	Приказ Минздравсоцразвития России Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей.	от 23.12.2009 № 1012н	Российская газета, № 15, 27.01.2010.
55.	Приказ Минздравсоцразвития России Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности	29 июня 2011 г. № 624н	Российская газета, № 148, 11.07.2011.
56.	Приказ Минтруда России Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг.	от 30 июля 2014 № 500н	Бюллетень трудового и социального законодательства РФ, № 12, 2014.
57.	Приказ Минтруда России Об утверждении Положения о сроках хранения выплатных дел и документов о выплате и доставке страховой пенсии, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.	от 03 сентября 2014 № 602н	Российская газета, № 260, 14.11.2014
58.	Приказ Минтруда России Об утверждении правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории российской федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами О страховых пенсиях, О накопительной пенсии и О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации	от 17 ноября 2014 г. № 884н	Российская газета, № 6, 16.01.2015
59.	Приказ Минтруда России Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.	от 24 ноября 2014 № 935н	Российская газета, № 297, 29.12.2014.
60.	Приказ Минтруда России Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.	от 24 ноября 2014 № 938н	Российская газета, № 1, 12.01.2015
61.	Приказ Минтруда России Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.	от 24 ноября 2014 № 939н	Российская газета, № 299, 31.12.2014
62.	Приказ Минтруда России Об утверждении перечня документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению	от 28 ноября 2014 № 958н	Российская газета, № 6, 16.01.2015

**РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	www.rosmintrud.ru	Сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации
2.	www.fss.ru	Сайт Фонда социального страхования Российской Федерации
3.	http://www.vsrfl.ru/	Официальный сайт Верховного Суда РФ
4.	http://genproc.gov.ru/	Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
5.	http://yakutsky.jak.sudrf.ru/	Официальный сайт Якутского городского суда
6.	http://forum.zakonia.ru/	Многофункциональный ресурс для получения бесплатной юридической помощи, обмена знаниями и опытом между профессиональными юристами; новости об актуальных правовых событиях и комментарии ведущих юристов страны; официальный партнер Минюста России в рамках мониторинга правоприменения в сети Интернет для представления результатов Президенту России
7.	http://www.consultant.ru/	Справочно-правовая система: официальный сайт компании «Консультант Плюс»
8.	http://www.garant.ru/	Справочно-правовая система: информационно-правовой портал «Гарант»
9.	www.kremlin.ru	Официальный сайт Президента РФ
10.	www.government.ru	Официальный сайт Правительства РФ
11.	www.pravo.gov.ru	Официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации»
12.	www.gosuslugi.ru	Портал Государственных услуг Российской Федерации
13.	http://sakha.gov.ru	Официальный сайт Правительства Республики Саха (Якутия) -
14.	http://www.fssprus.ru	Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ
15.	old.sakha.gov.ru/konsud	Официальный сайт Конституционного суда РС (Я)
16.	www.rcitsakha.ru/rcit/klientu/phonebook	Телефонный справочник Органов государственной власти и органов местного самоуправления Республики Саха (Якутия)
17.	http://yakutsk.arbitr.ru	Официальный сайт Арбитражного суда Республики Саха (Якутия)
18.	http://vs.jak.sudrf.ru/	Официальный сайт Верховного Суда Республики Саха (Якутия)
19.	http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx	Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации

20.	http://ombudsmanrf.ru	Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ
21.	http://www.gov.ru/main/page7.html	Официальный сайт Федерального собрания РФ
22.	http://www.juristlib.ru	Юридическая электронная библиотека ЮРИСТЛИБ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителями практики в процессе прохождения практики и защиты отчетов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умение на практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определять права, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - формировать пенсионные и личные дела получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранить; - пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; - определять 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; - определять права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; -- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - общаться с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публично выступать и аргументировать позиции в речи. 	<p>защита отчета о прохождении практики (дифференцированный зачет);</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p> <p>экспертная оценка приложений к отчету о прохождении практики;</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p> <p>экспертная оценка процесса прохождения практики;</p> <p>экспертная оценка процесса прохождения практики;</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p>
<p>умение:</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>экспертная оценка приложений к отчету о прохождении практики;</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p>
умение:	

<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; - 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; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; 	<p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p> <p>экспертная оценка приложений к отчету о прохождении практики;</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p> <p>защита отчета о прохождении практики (дифференцированный зачет);</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p> <p>защита отчетов о практике;</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p>
<p>знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - понятия и видов 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; - правового регулирования в области медико-социальной экспертизы; - основных понятий и категорий медико-социальной экспертизы; - основных функций учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - структуры трудовых пенсий. 	<p>защита отчета о прохождении практики (дифференцированный зачет);</p> <p>защита отчета о прохождении практики (дифференцированный зачет);</p> <p>экспертная оценка процесса прохождения практики;</p> <p>экспертная оценка процесса прохождения практики;</p> <p>экспертная оценка процесса прохождения практики;</p> <p>защита отчета о прохождении практики (дифференцированный зачет);</p> <p>экспертная оценка процесса прохождения практики;</p>
<p>знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и видов социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - государственных стандартов социального обслуживания; - порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и 	<p>экспертная оценка процесса прохождения практики;</p> <p>экспертная оценка процесса прохождения практики;</p> <p>экспертная оценка процесса прохождения практики;</p> <p>экспертная оценка процесса прохождения практики;</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;</p>

<p>письменных обращений граждан;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. 	защита отчета о прохождении практики (дифференцированный зачет).
<p>знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных понятий общей психологии, сущности психических процессов; - основ психологии личности; - современных представлений о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенностей психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основных правил профессиональной этики и приемов делового общения в коллективе. 	наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики обучающимся;

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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"> - знание требований действующего законодательства организации социального обеспечения - демонстрация поиска и нахождения норм права социального обеспечения 	<p>Дифференцированный зачет;</p> <p>Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики</p>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - знание правил приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты - демонстрация навыков составления карточек личного приема 	<p>Дифференцированный зачет;</p> <p>Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики</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.	<ul style="list-style-type: none"> - знание требований действующего законодательства относительно порядка оформления пенсий, пособий, компенсаций и других выплат; - демонстрация поиска необходимых мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, нуждающихся в социальной защите. 	<p>Дифференцированный зачет;</p> <p>Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики</p>
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"> - знание порядка и правил назначения, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий - умение назначать пенсии, пособий, компенсаций и других социальных выплат, в том числе с использованием информационно-компьютерных технологий 	<p>Дифференцированный зачет;</p> <p>Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики</p>
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> - знание правил формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - демонстрация формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат 	<p>Дифференцированный зачет;</p> <p>Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики</p>
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - знание правил консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты - обоснование выбора и демонстрация тактически правильного решения проблемы социального обеспечения и социальной защиты 	<p>Дифференцированный зачет;</p> <p>Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики</p>

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.	- знание сущности и социальной значимости социального обеспечения; - демонстрация устойчивого интереса к социальному обеспечению	Дифференцированный зачет; Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- знание типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - обоснование выбора способа выполнения профессиональных задач с учетом оценки их эффективности и качества	Дифференцированный зачет; Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- знание способов принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - обоснование выбора решения в стандартных и нестандартных ситуациях с учетом возможной ответственности.	Дифференцированный зачет; Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- знание порядка осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; - обоснование ценности выбранной информации для решения профессиональных задач, профессионального и личностного роста..	Дифференцированный зачет; Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- знание способов и методов использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - демонстрация способов использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Дифференцированный зачет; Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Дифференцированный зачет; Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Дифференцированный зачет;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация правильного самостоятельного определения задач профессионального и личностного развития, занятия самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Дифференцированный зачет;
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- знание способов и методов мониторинга правовой базы; - демонстрация умений ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Дифференцированный зачет; Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> - знание основ здорового образа жизни, требований охраны труда; - демонстрация соблюдения основ здорового образа жизни, требования охраны труда 	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Экспертная оценка результатов дифференцированного зачета</p>
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - знание норм морали, профессиональной этики и служебного этикета в области социального обеспечения - умение выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета 	<p>Дифференцированный зачет;</p> <p>Интерпретация контрольных индикаторов результатов прохождения практики</p>
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<ul style="list-style-type: none"> - знание требований действующего законодательства в правомерному поведению работников сферы социального обеспечения - демонстрация проявления нетерпимости к коррупционному поведению 	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Экспертная оценка дифференцированного зачета</p>

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Юридическое отделение**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Выполнил: студент гр.

проверил: руководитель практики

Руководитель практики от организации

(место прохождения практики (наименование организации полностью))

(в качестве кого проходил практику) (период прохождения практики)

Якутск 20

Отметка о прибытии:

Прибыл _____
(дата, подпись руководителя практики от Организации)

Выбыл _____
(дата, подпись руководителя практики от Организации)

Руководитель практики от Организации:

Должность:

Ф.И.О.:

ОЗНАКОМЛЕНИЕ И СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Рабочее время практиканта _____
(время)

(сроки)

Подпись _____

Инструктаж по правилам пожарной безопасности

Пройден: _____
(дата, подпись практиканта)

Инструктаж по эксплуатации вычислительной техники, по технике безопасности

Пройден: _____
(дата, подпись практиканта)

Инструктаж с инспектором по охране труда

Пройден _____
(дата, подпись практиканта)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Юридическое отделение

ЗАДАНИЕ

на

учебную практику
(вид практики)

студента _____

(Ф.И.О. студента)

(номер группы, код и наименование специальности)

ЮРИСТ

(квалификация)

Цель практики **формирование у обучающегося умений, приобретение первоначального практического опыта в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

С учетом продолжительности практики и особенностей деятельности органа, в котором она будет проходиться, студенту необходимо выполнить следующие задания:

- 1. Знакомство с организацией и ее организационно-функциональной структурой (изучение структуры, функций и организационно-правовых документов, регламентирующих основы деятельности организации);*
- 2. Ознакомление с нормативно-правовыми документами базы прохождения практики;*
- 3. Работа с используемой в деятельности организации документацией.*
- 4. Изучение функциональных прав и организации*
- 5. Закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков.*
- 6. Приобретение устойчивых навыков при дальнейшей самостоятельной работе студентов в организации.*
- 7. Подготовка отчетных документов по практике (дневника практики);*
- 8. Подготовка отчета о прохождении практики и характеристики.*

Руководитель практики от АНПОО «ЯГК»

Руководитель практики от Организации

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Время	Содержание выполненной работы

(подпись руководителя практики от Организации) М.П.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Юридическое отделение

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

обучающ _____ ся группы _____, специальность _____,
прошел (ла) _____ практику по профессиональному модулю _____

_____ в объеме _____ часов с _____ 201 ____ г. по _____ 201 ____ г.
в организации _____

Оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1 2 3	
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1 2 3	
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	1 2 3	
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	1 2 3	
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	1 2 3	
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1 2 3	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1 2 3	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1 2 3	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	1 2 3	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1 2 3	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1 2 3	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	1 2 3	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	1 2 3	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	1 2 3	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	1 2 3	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	1 2 3	

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	1 2 3	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	1 2 3	

*В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время _____
 _____ практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору
 ОУ) _____

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Подпись руководителей практики:

от Образовательной организации _____

от Организации _____

**ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ПРАКТИКАНТА-СТУДЕНТА _ КУРСА
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

(код и название специальности)

Место прохождения практики:

Вид практики:

Сроки прохождения практики:

Руководитель практики от Организации:

В ходе прохождения практики студент выполнял следующие виды работ в соответствии с выданным заданием.

Проявил следующие качества как специалиста среднего звена (юриста базовой подготовки):

В ходе прохождения практики руководитель практики констатирует освоение обучающимся на должном уровне следующих общих компетенций:

Работы практиканта свидетельствует об освоении им следующих профессиональных компетенций:

Для дальнейшего развития и углубления теоретических знаний и профессиональных умений студенты следует обратить внимание на освоение следующих компетенций

Руководитель практики от Организации М.П.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

АНПОО «Якутский гуманитарный колледж» и профильная организация согласовали:

1. Программу практики.
2. Содержание и планируемые результаты практики.
3. Содержание задания на практику.
4. Формы отчетности по практике.
5. Процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики (формы и методы оценки результатов прохождения практики).
6. Оценочный материал прохождения практики (фонд оценочных средств).

Директор АНПОО «ЯГК»

Руководитель Организации

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1,2,3,4	1,2,3
2	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1,2,3,4	1,2,3
3	ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	1,2,3,4	1,2,3
4	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	1,2,3,4	1,2,3
5	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	1,2,3,4	1,2,3
6	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1,2,3,4	1,2,3
7	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1,2,3,4	1,2,3
8	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1,2,3,4	1,2,3
9	ОК 3. Принимать решения в стандартных и	1,2,3,4	1,2,3

	нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
10	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1,2,3,4	1,2,3
11	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1,2,3,4	1,2,3
12	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	1,2,3,4	1,2,3
13	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	1,2,3,4	1,2,3
14	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	1,2,3,4	1,2,3
15	ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	1,2,3,4	1,2,3
16	ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	1,2,3,4	1,2,3
17	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	1,2,3,4	1,2,3
18	ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	1,2,3,4	1,2,3

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Учебная практика	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,1 ПК 1.1.,1.2.,1.3.,1.4.,1.5.	типовые вопросы к дифференцированному зачету, практические задания

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.1.1. Типовые вопросы

Перечислите правоустанавливающие документы Организации, раскройте их содержание.

Охарактеризуйте систему Организации, определите ее структуру.

Соотнесите задачи деятельности специалиста среднего звена по специальности 400201 «Право и организация обеспечения» и задачи структурного подразделения Организации - непосредственного места прохождения практики.

Определите направления деятельности Организации.

Охарактеризуйте порядок взаимодействия структурных подразделений Организации.

Раскройте виды правоприменительных действий, которые входят в компетенцию Организации.

Перечислите виды документов, которые подготавливаются в структурном подразделении.

Раскройте задачи Организации.

Укажите основные недостатки в работе Организации, внесите свои предложения по их устранению.

Укажите, с какими теоретическими дисциплинами связана деятельность Организации.

Определите социальное назначение Организации, установите ценностно-мотивационные принципы сотрудников Организации.

Охарактеризуйте прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Проанализируйте действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, которое в большей степени применялось при прохождении практики.

Раскройте порядок информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

Укажите особенности общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.

Раскройте особенности психологии личности, знания о которых необходимы в ходе осуществления профессиональной деятельности, в том числе при консультировании граждан, при общении с лицами пожилого возраста и т.д.

- при прохождении практики в органах Пенсионного фонда Российской Федерации

Охарактеризуйте порядок определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.

Раскройте порядок формирования пенсионные и личные дела получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранить.

Охарактеризуйте компьютерные программы назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.

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

Раскройте порядок определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

- при прохождении практики в органах социального обслуживания

Определите особенности проведения медико-социальной экспертизы на практике.

Раскройте содержание вида социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам, который осуществляется Организацией.

Охарактеризуйте особенности реализации государственных стандартов социального обслуживания по месту прохождения практики.

Проанализируйте порядок предоставления социальных услуг по месту прохождения практики.

Критерии и шкала оценивания:

Правильность и осознанность изложения содержания ответа на вопросы, полнота раскрытия понятий и закономерностей, точность употребления и трактовки общенаучных и специальных терминов; степень сформированности интеллектуальных и научных способностей студента; самостоятельность ответа; соответствия оформления стандартным требованиям к оформлению письменных работ.

Оценка «отлично»: студент свободно ориентируется в материале, даёт обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-

категориального аппарата, умеет анализировать нормы законодательства; четко грамотно формулирует основные понятия права; полное соответствие отчета требованиям стандарта.

Оценка «хорошо»: раскрыто основное содержание вопросов; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; допускает малозначительные ошибки, недостаточно полно раскрывает содержание вопроса, а затем в процессе беседы смог самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения; незначительные отклонения в оформлении отчета по дифференцированному зачету.

Оценка «удовлетворительно»: усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно; студент не смог показать необходимые знания по праву; определение понятий недостаточно четкое; не использованы в качестве доказательства выводы из наблюдений и опытов или допущены ошибки при их изложении; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий; имеются значительные отклонения в оформлении отчета.

Оценка «неудовлетворительно»: ответ неправильный, не раскрыто основное содержание программного материала; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии; оформление отчёта полностью не удовлетворяет требованиям стандарта.

6.1.2. Практические задания

1. Составить проект ответа на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем.
2. Составить запрос о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах (прокомментировать приложение).
3. Составить проект решения 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.

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций

В отчете должна отражаться специфика Организации, в котором студент проходит практику. Отчет должен иметь реальный характер и содержать конкретные мероприятия.

Студент на месте прохождения практики обязан:

- ознакомиться со структурой, формами и методами деятельности учреждений и организаций;
- изучить законодательные и ведомственные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходит практика, а также деятельность должностных лиц;
- изучить основные функции данных учреждений и организаций, законодательные и регулирующие их деятельность;
- хранить тайну при получении доступа к ней, соблюдая режим конфиденциальности, установленный в данном органе или организации;
- ознакомиться с процессуальным порядком разрешения вопросов и дел в конкретном юридическом органе, в разрешении юридических ситуаций;
- изучить делопроизводство и порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- приобрести навыки применения норм права и составления соответствующих нормативных документов;
- закрепить умения и способности к исследовательской работе (обобщению, учету, анализу, прогнозированию, планированию и др. методам информационно-аналитической работы с использованием научно-технических средств и современных компьютерных технологий);

- своевременно и качественно выполнять положения программы практики;
- принимать личное участие в работе подразделения учреждения (организации) - места прохождения практики;
- ознакомиться с организацией деятельности и взаимодействием с другими государственными органами;
- использовать результаты практической деятельности в своем творческом труде, при подготовке курсовых, научных работ, выпускной квалификационной работе.

В период прохождения практики студент ведет дневник установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ. Дневник практики является обязательным отчетным документом для студента.

При заполнении дневника указывается следующее: дата; объект прохождения практики; краткое содержание выполненной работы; замечания руководителей практики.

Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации и печатью.

По окончании практики студент составляет письменный отчет установленной формы, надлежащего объема и структуры. В основу отчета берутся работы, выполняемые студентом в соответствии с программой учебной практики и анализ конкретного дела с участием организации - базы практики.

При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них обязан предоставить самостоятельно составленный отчет.

Отчет выполняется в соответствии со следующей структурой:

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

- 1.1. Название и нормативная правовая база деятельности объекта практики.
- 1.2. Структура, компетенция системы органов, звеном которой является объект практики.
- 1.3. Структура, компетенция объекта практики. Полномочия должностных лиц.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ (его подразделения, в котором проходил практику студент)

- 2.1. Источники информации о практической деятельности объекта практики (документы, беседы с должностными лицами, прием граждан и др.).
- 2.2. Анализ практической деятельности объекта практики (должен носить детальный характер).

3. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ СТУДЕНТОМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (составление или помощь в составлении отдельных документов; ознакомление с документами; участие в конкретных мероприятиях, проведенных должностными лицами в период практики; выполнение отдельных поручений; виды работы, выполненной самостоятельно).

4. АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНОЙ КАТЕГОРИИ ДЕЛ (должен носить детальный характер).

Заключение (выводы и рекомендации, связанные с прохождением практики и разработанные каждым студентом самостоятельно).

К отчету прилагаются копии документов, составленные студентом, либо документов, с которыми студент ознакомился в течение практики (не менее 5 копий различных документов).

4. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ, СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ - МЕСТА ПРАКТИКИ.

Текст набирается 1,5 межстрочным интервалом, шрифтом «Times New Roman» (размер 14) с началом абзаца с шестого знака. Он должен быть отпечатан на одной стороне белого листа формата А4 (210-297 мм). Необходимо, чтобы оттиски шрифта были четкими. Параметры страницы:

- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм;
- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 15 мм.

Ориентировочный объем отчета - 15-20 страниц (без приложений). Страницы отчета за исключением титульного листа нумеруются.

Указание на источники правового регулирования деятельности объекта практики должно производиться согласно ГОСТу 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТу 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

На последнем листе студент должен поставить свою подпись и дату окончания работы над отчетом, а также подписать его у руководителя практики от организации и заверить печатью организации (студент отвечает за грамотность и аккуратность в оформлении отчета).

Отчет, страницы которого ненадежно скреплены, в котором отсутствуют печать или подпись руководителя практики от организации, к защите не допускается.

Последовательность расположения документов о практике определена программой практики.

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет и сдает его одновременно с дневником и характеристикой, подписанной непосредственно руководителем от Организации. Организация, реквизиты которой указаны в отчете студента, должна соответствовать данным приказа декана о распределении на практику.

Отчет по практике должен отражать выполнение студентом основных разделов программы практики, а также краткое описание деятельности Организации, выводы и предложения. Отчет о практике представляется на проверку в установленный срок после ее окончания.

Методические указания по подготовке студента к защите отчета по практике

Обязательным условием допуска студента к защите практики является своевременная, не менее чем за одну неделю до защиты отчета, сдача в учебную часть для регистрации материалов отчета, оформленных в установленном порядке.

После регистрации вышеуказанные материалы практики передаются преподавателю - руководителю практики для рецензирования и оценки ее результатов. Руководитель практики дает свое заключение и допуск на защиту. Для того, чтобы материалы по практике были допущены к защите, студенту необходимо помнить правила заполнения документов по практике.

Дневник прохождения практики должен быть заполнен собственноручно на каждый день практики с указанием часов работы и отдыха, после каждого дня практики дневник должен быть представлен руководителю практики от организации, который заверяет его своей подписью. По окончании практики руководитель от организации должен подписать дневник полностью.

Отметка о прибытии и убытии, характеристика, отчет о прохождении практики должны быть подписаны руководителем от организации и заверены печатью организации.

Отчет о прохождении практики должен отражать личную точку зрения обучающегося на рабочий процесс в организации - базе практики.

При положительной рецензии студент допускается к защите отчета по практике.

Во время защиты отчета студент должен показать умения анализировать действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, умения составлять правовые документы и т.д. Студент на защите должен дать ответы на вопросы преподавателя - руководителя и других членов Комиссии по содержанию практики и представленным документам.

Студент должен продемонстрировать достаточный уровень подготовленности, подтвердить профессиональные и личные качества, отраженные в характеристике, охарактеризовать степень выполнения и соответствие программе-заданию практики и заданию.

Обучающийся должен не забывать, что при оценке отчета по практике учитывается качество представленных студентом отчетных материалов и уровень знаний и освоения компетенций, показанный при защите отчета о прохождении учебной практики.

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:
При прохождении учебной практики используются следующие образовательные технологии:

- технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетенции обучающихся;
- технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности обучающихся с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов;
- технология обучения в сотрудничестве (в рамках информационно- коммуникационной технологии) – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач;