

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
КРЫМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гражданского права

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность среднего
профессионального образования
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
базовая подготовка
форма обучения
очная

Для набора 2020 г.

Симферополь, 2020 г.

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

Автор программы: Кручек И.В., преподаватель кафедры гражданского права

_____ «27» апреля 2020 г.
подпись

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры гражданского права КрФ ФГБОУВО «РГУП», протокол № 12 от 29.04.2020 г.

Зав. кафедрой гражданского права

Агашев Д.В., к.ю.н., доцент
«29» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии, протокол № 6 от «20» мая 2020 г.

Председатель предметной цикловой
комиссии

Котова Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:
Декан ФНО

Антонова Т.Л.
подпись

«17» сентября 2020 г.

Содержание

1. Паспорт программы практики.....	4
1.1 Область применения программы практики.....	4
1.2 Цели и задачи практики, требования к результатам.....	4
1.3 Место практики в структуре ППСЗ.....	8
1.4 Трудоемкость и сроки проведения практики.....	8
1.5 Место прохождения практики.....	9
2. Результаты освоения программы практики.....	9
3. Структура и содержание практики.....	11
4. Условия реализации программы практики.....	13
4.1 Требования к проведению практики.....	13
4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	17
4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	18
4.4 Особенности организации прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	27
4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	29
5. Контроль и оценка результатов практики.....	29
6. Аттестация по итогам практики.....	35
Приложения.....	36

1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)

1.1. Область применения программы производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практики (преддипломной) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) Университета по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности юрист и соответствующих профессиональных компетенций, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта Среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной), требования к результатам

Цели практики: Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности. Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Задачи практики:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана по специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в ВКР.
- оценка действующей в организации системы учета, анализа и контроля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики должен:

приобрести 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

- 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 страховых 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;

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

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 страхового 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;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

знать:

– содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

– понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

– правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

– основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

– основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

– юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

– структуру трудовых пенсий;

– понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

– государственные стандарты социального обслуживания;

– 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 правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
 - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
 - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
 - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
 - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
 - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3. Место производственной практики (преддипломной) в структуре ПССЗ

Производственная практика (преддипломная) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом в рамках профессиональных модулей ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Производственная практика (преддипломная) является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и

профессиональных компетенций.

1.4. Трудоемкость и сроки проведения производственной практики (преддипломной)

Трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет в 4 семестре 216 часов (4 недели) на 3 курсе (на базе 9 классов).

Сроки проведения преддипломной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и графиком учебного процесса.

1.5. Место прохождения производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломной) студентов проводится в органах социальной защиты и Пенсионного фонда, с которыми КрФ РГУП заключает договоры об условиях проведения практики на базе данной организации.

В исключительных случаях, на основании заявления студента с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации и письменного согласия данной организации, студент может направляться для прохождения практики в индивидуальном порядке.

Базами, практики являются:

- Управление судебного департамента Республики Крым (суды общей юрисдикции).
- Министерство труда и социальной защиты Республики Крым и его территориальные подразделения.
- ГКУ РК «Центр занятости населения» и его территориальные подразделения.
- Государственное учреждение – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Крым.
- Межрегиональная общественная организация «Конгресс защиты прав и свобод человека «Мир».
- ООО «Правовой Вектор Алтайр».
- Крымская республиканская коллегия «Арман».
- Уполномоченный по правам человека в Республике Крым и его аппарат.
- Общество с ограниченной ответственностью «Симферопольское производственное объединение КРЫМПЛАСТ».

Информация о базах практики расположена на сайте Крымского филиала.

2. Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Результатом прохождения производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
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
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
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

3. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

Пример тематического плана производственной практики (преддипломной) в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления

№ п/ п	Разделы (этапы практики)	Кол-во академ. часов	Виды производственных работ
1	Подготовительный этап	30	<ul style="list-style-type: none"> • выбор места прохождения практики; • участие в установочной конференции, организационном собрании; • инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; • составление индивидуального плана прохождения практики; • получение материалов для прохождения практики.
2	Основной этап	136	<ul style="list-style-type: none"> • вводный инструктаж на месте базы практики. ознакомление с организационной структурой, задачами органа государственной власти; • ознакомление с содержанием работы государственных и муниципальных служащих, аппарата местной администрации, с распределением и исполнением служебных обязанностей работников аппарата; • изучение практики организационного планирования работы представительного (исполнительного) органа, реализации принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций, сочетания централизованного и территориального управления, организационные формы деятельности органов государственной власти, практики взаимодействия представительного (исполнительного) органа власти, выборного и иных органов местного самоуправления; • ознакомление с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц, с порядком принятия ими нормативно-правовых актов, и контролем за их исполнением; • присутствие при приеме населения руководящими работниками; • получение навыков грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;

3	Отчетный этап (подготовка отчета по практике)	50	<ul style="list-style-type: none"> • обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; • с учетом характеристики руководителя подготовка к защите материалов практики.
Итого:		216	

**Пример тематического плана производственной практики
(преддипломной) в органах социальной защиты населения**

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Кол-во академ. часов	Виды производственных работ
1	Подготовительный этап	30	<ul style="list-style-type: none"> • выбор места прохождения практики; • участие в установочной конференции, организационном собрании; • инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; • составление индивидуального плана прохождения практики; • получение материалов для прохождения практики.
2	Основной этап	136	<ul style="list-style-type: none"> • вводный инструктаж на месте базы практики. Ознакомление с организационной структурой, задачами органа социальной защиты населения; • присутствие на приеме граждан; • ознакомление при назначении и выплате пособий гражданам с детьми и других пособий; • ознакомление с организацией социального обслуживания семьи, женщин и детей; • правовая работа; • управление персоналом; • организация социального обслуживания;
3	Отчетный этап (подготовка отчета по практике)	50	<ul style="list-style-type: none"> • обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; • с учетом характеристики руководителя подготовка к защите материалов практики.
Итого:		216	

**Пример тематического плана производственной практики
(преддипломной) в территориальном органе Пенсионного фонда РФ**

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Кол-во академ. часов	Виды производственных работ
1	Подготовительный этап	30	<ul style="list-style-type: none"> • выбор места прохождения практики; • участие в установочной конференции, организационном собрании;

			<ul style="list-style-type: none"> • инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; • составление индивидуального плана прохождения практики; • получение материалов для прохождения практики.
2	Основной этап	136	<ul style="list-style-type: none"> • вводный инструктаж на месте базы практики. Ознакомление с организационной структурой, задачами и функциями территориального органа Пенсионного фонда; • ознакомление с организацией работы клиентской службы; • ознакомление с порядком назначения трудовых пенсий по старости, контролем за назначением досрочных трудовых пенсий по старости; • ознакомление с назначением дополнительного ежемесячного материального обеспечения, контролем за назначением дополнительного материального обеспечения; • перерасчеты пенсий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, контроль перерасчетов; • установление федеральной социальной доплаты к пенсии; • предоставление материнского (семейного) капитала; • назначение ежемесячных денежных выплат; • оценка пенсионных прав застрахованных лиц и др.
3	Отчетный этап (подготовка отчета по практике)	50	<ul style="list-style-type: none"> • обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; • с учетом характеристики руководителя подготовка к защите материалов практики.
Итого:		216	

4. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)

4.1. Требования к проведению производственной практики (преддипломной)

Продолжительность рабочего дня во время прохождения практики составляет:

- не более 36 часов в неделю – для лиц в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 ТК РФ).

- не более 40 часов в неделю – для лиц в возрасте 18 лет и старше (ст. 92 ТК РФ).

В период прохождения практики на студентов распространяются все правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, действующие в организации (учреждении) прохождения практики.

На базах практики должны обеспечиваться безопасные условия труда.

Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарем и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление учащихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарем и оборудованием.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) выполняется Индивидуальное задание согласно выбранной теме (Приложение 2) (выдается руководителем производственной практики (преддипломной) перед ее началом).

Обязанности Факультета непрерывного образования:

- работник факультета, ответственный за организацию практик составляет календарный план проведения практик студентов на новый учебный год и предоставляет специалисту по организации практик и трудоустройству не позднее, чем за 1,5 месяца подает данные с указанием пожелания о выборе конкретной базы практики;

- сообщает на кафедры списки студентов с указанием Ф.И.О. и контактных данных, закрепленных за каждым руководителем практики не позднее, чем за 2 недели до начала практики;

- размещает списки руководителей практики на стенде информации не позднее, чем за 2 недели до начала практики;

- информирует студентов о времени и месте проведения организационного собрания по практике;

- обеспечивает студентов необходимыми формами документов;

- проводит организационное собрание не позднее, чем за 2 мес. до начала практики, на котором информирует студентов о предстоящей практике, предоставляет информацию о базах практик и предлагает возможность выбора потенциальной базы прохождения практики;

- обобщает заявления студентов и на этой основе составляет приказ о направлении студентов на практику;

- совместно с руководителями программы, групповыми руководителями не позднее, чем за 2 недели до начала практики, проводит собрание, на котором обучающимся даются методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации, представляемой на защиту, а также выдается направление на практику;

- осуществляет контроль соблюдения сроков практики;

- осуществляет практическое взаимодействие с организациями по вопросам организации и прохождения студентами практики;

- выборочно посещает базы практик;

- по окончании практики составляет график защиты практик;
- обеспечивает сохранность документов о результатах практик (аттестационный лист-характеристика, который подшивается в личное дело студента, отчеты и дневники студентов, которые хранятся 3 года на факультете);
- вносит предложения по совершенствованию организации прохождения практик.

Специалист по организации практик и трудоустройства выпускников:

- ежегодно формирует базу данных по организациям - базам практик;
- взаимодействует с учреждениями и организациями по вопросам организации и прохождения студентами практики;
- осуществляет подготовку проектов договоров с организациями - базами практик;
- организует заключение договоров с базами практик и осуществляет контроль их пополнения;
- осуществляет контроль организации и прохождения практик в соответствии с календарным планом проведения практик студентов;
- осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения студентами практики;
- разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам организации практики;
- консультирует руководителей практики по вопросам организации практик;
- вносит предложения по совершенствованию организации прохождения практик;
- выборочно посещает базы практик;
- участвует в проведении собраний по организации практик;
- осуществляет иные полномочия.

Групповой руководитель из числа преподавателей кафедр:

- осуществляет анализ итогов практики совместно с руководителями практики, факультетами, специалистом по организации практик в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов;
- проводит консультации по вопросам организации практик;
- непосредственно руководит определенной группой студентов в период прохождения практики;
- посещает базы практик;
- вносит предложения по совершенствованию практик;
- оказывает методическую помощь студентам по вопросам прохождения практик;
- совместно со студентами составляет план работы в соответствии с

профессиональным модулем;

- контролирует выполнение студентами программ практик;
- консультирует их по вопросам, возникающим в процессе прохождения практик;
- решает вопрос о допуске студентов к защите практики на основании представленной отчетной документации;
- принимает защиту практик;

Функции и полномочия руководителей практики от организации:

Руководство практикой в организациях осуществляется работниками организаций, на базе которых проходит практика.

Распределение студентов за конкретными руководителями практики осуществляется распоряжением (приказом) руководителя организации по прибытию студентов для прохождения практики.

Руководитель организации совместно с Университетом:

- организует заключение договоров на проведение практик;
- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- участвует в определении критериев оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов.

Распределение студентов за конкретными руководителями практики от организации осуществляется распоряжением (приказом) руководителя организации по прибытии студентов для прохождения практики.

Руководитель практик от организации:

- распределяет студентов за конкретными руководителями практики в соответствии с распоряжением руководителя организации;
- обеспечивает условия для выполнения студентами программы практики;
- осуществляет консультирование и оказывает практическую помощь студентам в прохождении практики;
- обеспечивает соблюдение студентами правил охраны труда и внутреннего распорядка организации;
- осуществляет систематический контроль текущей работы студента;
- взаимодействует с руководителями практики от Университета по вопросам прохождения практики студента, его поведения и т.п.;
- по результатам прохождения учебной практики составляет характеристику на каждого студента и утверждает отчет о прохождении практики;
- осуществляет иные полномочия.

Использование студентов не по назначению, для выполнения заданий, не предусмотренных программой практики, и их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока, не допускается.

До начала практики студент обязан:

– на первом организационном собрании внимательно выслушать информацию работника факультета, ответственного за организацию практик о предстоящей практике, о ее целях, задачах, базах практики, а также о возможности выбора потенциальной базы прохождения практики;

– предоставить работнику факультета, ответственному за организацию практики, заявление с указанием пожелания о выборе им конкретной базы практики не позднее, чем за месяц до начала практики.

Студент-практикант может самостоятельно выбирать место прохождения практики, согласовав его с работником факультета, ответственным за организацию практик, при условии, что программа практики будет реализована в данной организации в полном объеме;

Во время прохождения практики студент обязан:

- ознакомиться с правилами техники безопасности, с противопожарными правилами;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- максимально использовать отведенное для практики время;

- в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;

- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;

- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;

- перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практики от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить на кафедру групповому руководителю отчетную документацию по практике (характеристику, дневник практики, отчет);

- защитить отчет о практике.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики требует наличия:

учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: персональный компьютер.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения (для ссузов): учебник. [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Галаганов - Москва: КноРус, 2018. – 512 // <http://www.book.ru/book/927617>

2. Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения (для СПО): учебник [Электронный ресурс]: учебник. / В.Ш. Шайхатдинов - Москва : Юстиция, 2018. - 551.

Дополнительные источники:

1. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения (СПО): учебник [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.В. Сулейманова. – М.: КноРус, 2018. – 321 с. // <http://www.book.ru/book/927028>

2. Галаганов В.П., Антонова Н.В., Шарова А.П. Право социального обеспечения. Практикум (СПО). практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Галаганов,

Информационные ресурсы Университета:

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
Электронные библиотечные системы		
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru Коллекция РГУП https://urait.ru/ .
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	EastViewInformationServices	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)

Интерне -ресурсы		
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, КонсультантПлюс
9.	Официальный сайт университета	www.rgup.ru

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 № 6 - ФКЗ, от 30 декабря 2008 № 7 - ФКЗ, от 05 февраля 2014 № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. – 2014. – № 31 – Ст. 439.

2. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217А (III) от 10 декабря 1948 г.) // Право социального обеспечения России: Сборник нормативных правовых актов / Сост. Э.Г. Тучкова [и др.]. – М.: Проспект, 2009.3. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950 г.

3. Конвенции МОТ №102 «О минимальных нормах социального обеспечения» (1952 г.). / [Электронный ресурс] / Международная организация труда - Режим доступа: http://www.ilo.org/moscow/areas-of-work/social-security/WCMS_249300/lang--ru/index.htm

4. Конвенция МОТ № 117 «Об основных целях и нормах социальной политики» (1962 г.). / [Электронный ресурс] /информационно-правовая система Гарант – Режим доступа: <http://base.garant.ru/2541280/>

5. Конвенция МОТ № 118 «О равноправии граждан страны и иностранцев и лиц без гражданства в области социального обеспечения» (1962 г.) / [Электронный ресурс] /информационно-правовая система Гарант – Режим доступа: <http://base.garant.ru/2541281>

6. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.) // Ведомости Верховного Совета СССР. - 1976. - № 17(1831).

7. Рекомендация МОТ № 167 «Об установлении международной системы сохранения прав в области социального обеспечения» (1983 г.) / [Электронный ресурс] / base.consultant.ru Режим доступа: www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base.

8. Конвенция о правах ребенка от 20 ноября 1989 г. Ратифицирована СССР 13 июня 1989 г. / [Электронный ресурс] / Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия - Режим доступа: [megabook.ru /article/](http://megabook.ru/article/) Права и обязанности детей

9. Европейская социальная хартия (пересмотренная) (принята в г. Страсбурге 03.05.1996) // Бюллетень международных договоров. 2010. № 4. апрель. С. 17 – 67.

10. Конвенция о правах инвалидов Принята [резолюцией 61/106](#) Генеральной Ассамблеи от 13 декабря 2006 года / [Электронный ресурс] / www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/disability.shtml – Режим доступа:http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/disability.shtml

11. Соглашение СНГ. О гарантиях прав граждан государств-участников СНГ в области пенсионного обеспечения: Принято 13 марта 1992 г. / [Электронный ресурс] / base.consultant.ru Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4013/

12. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя // СЗ РФ. – 2014. – № 12. – Ст. 1201

13. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ // СЗ РФ. – 2004. – № 1– Ст. 14.

14. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // СЗ РФ.– 1996. – № 17 – Ст. 1915.

15. Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, – 1991. – № 21. – Ст. 699; СЗ РФ. – 2015. – № 14. – Ст. 2008.

16. Федеральный закон от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «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». // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1993 г. – № 9. – Ст. 328.

17. Федеральный закон от 12 января 01.1995 г. № 5-ФЗ №56-ФЗ «О ветеранах» // СЗ РФ. – 1995. – № 3. – Ст. 16820.

18. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей». // СЗ РФ. –1995. № 21 - Ст. 1929.

19. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1995. – № 48. – Ст. 4563.

20. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 146.

21. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // СЗ РФ. – 1996. – № 14. – Ст. 140116.

22. Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О

дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» // СЗ РФ. – 1996. – № 52. – Ст. 5880.

23. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1997. – № 43. – Ст. 4904.

24. Федеральный закон от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1998 г. – № 31. – Ст. 3802.

25. Закон Российской Федерации от 24 июля 1998 года №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3803

26. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // СЗ РФ. – 1999. – № 29. – Ст. 3699.

27. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // СПС КонсультантПлюс

28. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2001. – № 51. – Ст. 483.

29. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2001. г. – № 51. – Ст. 4832.

30. Федеральный закон от 05 апреля 2003 г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» // СЗ РФ. – 2003 г. – №14. – Ст. 1257.

31. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. – №19. – Ст.2060

32. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // «Российская газета». 2006 г., 31 декабря.

33. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // СЗ РФ. – 2007. – № 1. – Ст. 19.

34. Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» // СЗ РФ. – 2008. – № 17. – Ст. 1755.

35. Федеральный закон от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». // СЗ РФ 2010. – №31. – Ст. 4179

36. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» // СЗ РФ. –2010. г. –№ 64. –Ст. 6422.

37. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. –2011. – № 48. – Ст. 6724.

38. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 227-ФЗ «О потребительской корзине в целом по Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2012. – № 50. – Ст. 6950.

39. Федеральный закон от 2 июля 2013 г. № 167-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» // СЗ РФ. – 2013. – № 27. – Ст. 3459.

40. Федеральный закон от 04 декабря 2013 г. № 351-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам обязательного пенсионного страхования в части права выбора застрахованными лицами варианта пенсионного обеспечения» // СЗ РФ. – 2013. – № 49. – Ст. 6352

41. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» // СЗ РФ. – 2013. – № 52. – Ст. 6965.

42. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 422-ФЗ № 49-ФЗ) «О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования РФ при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений» // СЗ РФ. – 2013. – № 52. – Ст. 6987.

43. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ – 2013. – № 52 (часть I). – Ст. 7007

44. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // СЗ РФ. – 2013. – № 52 (часть I). – Ст. 6989.

45. Федеральный закон от 22 декабря 2014 г. № 421-ФЗ (в ред. от 05 декабря 2017 г. № 372-ФЗ) «Об особенностях правового регулирования отношений, связанных с предоставлением мер социальной защиты (поддержки), а также выплат по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан, проживающих на территории Республики Крым и города Федерального значения Севастополя» // СЗ РФ. – 2004. – № 35. – Ст. 3607.

46. Федеральный закон от 28 декабря 2017 г. № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» // СЗ РФ. – 2018. – № 1 – Ст. 2.

47. Закон Республики Крым от 6 июня 2014 г. № 20-ЗРК/2014 «О прожиточном минимуме в Республике Крым» / [Электронный ресурс] / Российская газета. – Режим доступа: <http://rg.ru/2014/06/11/krim-zakon20-reg-dok.html>

48. Закон Республики Крым от 6 июня 2014 г. № 21-ЗРК «О потребительской корзине в Республике Крым» // Ведомости Государственного Совета Республики Крым. - № 1 ч. 2. – 2014.

49. Закон Республики Крым от 1 сентября 2014 г. № 62-ЗРК/2014 «Об организации деятельности по опеке и попечительству в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями) // Ведомости Государственного Совета Республики Крым № 3 ч 1, 2014, ст. 208.

50. Закон Республики Крым от 27 ноября 2014 г. № 10-ЗРК/20/2014 «О

государственной социальной помощи в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями) // Ведомости Государственного Совета Республики Крым. - № 5 ч.1, 2014, ст. 439

51. Закон Республики Крым от 27 ноября 2014 г. № 11-ЗРК/2014 «О ежемесячной денежной выплате на третьего ребенка или последующих детей гражданам Российской Федерации, проживающим в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями) // «Крымские известия», 2014г., 2 декабря.

52. Закон Республики Крым от 03 декабря 2014 г. № 20-ЗРК/2014 «О ежемесячном пособии на ребенка» (с изменениями и дополнениями) // Ведомости Государственного Совета Республики Крым №1 ч 2, 2014, ст. 87.

53. Закон Республики Крым от 10 декабря 2014 г. №35-ЗРК «О мерах социальной поддержке отдельных категорий граждан и лиц, проживающих на территории Республики Крым» (с изменениями и дополнениями) // Ведомости Государственного Совета Республики Крым № 6 ч1, 2014, ст.600.

54. Закон Республики Крым от 10 декабря 2014 г. №36-ЗРК «Об особенностях установления мер социальной защиты (поддержки) отдельным категориям граждан, проживающих на территории Республики Крым». (с изменениями и дополнениями) // Ведомости Государственного Совета Республики Крым № 6 ч1, 2014, ст. 601.

55. Закон Республики Крым от 17 декабря 2014г. № 39-ЗРК/2014 «О социальной поддержке многодетных семей в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями) // Ведомости Государственного Совета Республики Крым №6 ч 1, 2014, ст. 604;

56. Закон Республики Крым от 27 ноября 2014 г. № 12-ЗРК/2014 «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» [Электронный ресурс] / Правительство Республики Крым. – Режим доступа: http://rk.gov.ru/rus/file/pub/pub_236250.pdf

57. Закон Республики Крым от 01 ноября 2017 г. № 429-ЗРК/2017 «Об установлении прожиточного минимума пенсионера в Республике Крым на 2018 год» // Крымские известия 2017 г., 3 ноября.

58. Закон Республики Крым от 30 марта 2016 г. № 232-ЗРК/2016 «О ветеранах труда Республики Крым» / [Электронный ресурс] / Правительство Республики Крым. – Режим доступа: http://rk.gov.ru/rus/file/pub/pub_285209.pdf

59. Закон Республики Крым от 06 апреля 2020 г. №53-ЗРК/2020 «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно». // Крымские известия от 07 апреля 2020 года № 59

60. Указ Президента РФ от 17 декабря 2002 г. № 1413 «Об утверждении перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих» // СЗ РФ. – 2002. –№ 51. – Ст. 5063.

61. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» // СЗ РФ. – 2012. –№19. – Ст. 2334.

62. Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» // СЗ

РФ. – 2012. – №19. – Ст. 2343.

63. Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» // СЗ РФ. – 2012. – №53. – Ст. 7860.

64. Указ Президента Российской Федерации от 20 марта 2020 года №199 «О дополнительных государственной поддержки семей, имеющих детей» // СЗ РФ. – 2020. – № 12. – Ст. 1745.

65. Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации (России): постановление Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2122-1 // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1992. – № 5. – Ст. 180.

66. Постановление Верховного Совета от 27 декабря 1991 г. №2123-1 (в ред. от 29.06.2015 № 169-ФЗ) «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» / [Электронный ресурс] / base.consultant.ru Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4713/

67. Постановление Правительства РФ от 12 июня 2002 г. № 407 «Об утверждении Правил учета страховых взносов, включаемых в расчетный пенсионный капитал» // СЗ РФ. – 2002. – № 25. – Ст. 244652.

68. Постановление Правительства РФ от 31 июля 2001 г. № 567 «Об утверждении перечня похоронных принадлежностей, реализация которых освобождается от обложения налогом на добавленную стоимость» // СЗ РФ. – 2001. – № 32. – Ст. 330.

69. Постановление Правительства РФ от 05 марта 2003 г. № 144 «О порядке добровольной уплаты в Фонд социального страхования Российской Федерации отдельными категориями страхователей взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // СЗ РФ. – 2003. – № 10 – Ст. 906.

70. Постановление Правительства РФ от 14 декабря 2005 г. №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг». // СЗ РФ. – 2005. – № 51. – Ст. 5465

71. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 года № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» // СЗ РФ. – 1996. – № 34. – Ст. 4127.

72. Постановлением Правительства от 15 мая 2006 г. № 286 «О предоставлении путевки на медицинскую реабилитацию». // СЗ РФ. – 2006. – №21. – Ст. 2263.

73. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2006 г. № 873 «Правила подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» // СЗ РФ. – 2007. – №1. – Ст. 321.

74. Постановление Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2008 г. № 240 «О порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами

(кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» // СЗ РФ. – 2008. – № 15. – Ст. 1550.

75. Постановление Правительства РФ от 6 марта 2013 г. № 186 «Об утверждении правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории РФ» // СЗ РФ. 2013. № 10. Ст. 1035.

76. Постановление Правительства РФ от 16 июля 2014 г. № 665 «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» // Официальный сервер органов государственной власти [Электронный ресурс]. М.: 1998-2016. Режим доступа: <http://www.gov.ru> (свободный).

77. Постановление Правительства РФ от 2 октября 2014 г. № 1015 701 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий» // СЗ РФ. – 2014. – № 41. – Ст. 5545.

78. Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2014 г. №1532 «Об утверждении Правил замены документов, подтверждающих право на получение мер социальной защиты (поддержки) и выданных государственными и иными официальными органами Украины, государственными и иными официальными органами Автономной Республики Крым, либо Республики Крым, государственными и иными официальными органами г. Севастополя либо города федерального значения Севастополя, на документы, являющиеся основанием для предоставления получение мер социальной защиты (поддержки), предусмотренных государственными органами Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2015. – №2. – Ст. 469

79. Постановление Правительства РФ от 21 апреля 2016 г. № 332 «Об утверждении Правил использования медицинскими организациями средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования для финансового обеспечения мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования» // СЗ РФ. 2016. № 18. Ст. 2626.

80. Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 28 ноября 2014 года № 958н «Об утверждении перечня документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета фиксированной выплаты к страховой пенсии, с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению./ [Электронный ресурс] /Информационно-правовая система Гарант - Режим доступа: <http://base.garant.ru/70843562/>

81. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 328 «Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан» / [Электронный ресурс] /Информационно-правовая система Гарант - Режим

доступа: <http://base.garant.ru/12138705/>

82. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30 декабря 2006 г. № 892 «Об утверждении регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки» / [Электронный ресурс] / Пенсионный фонд Российской Федерации Режим доступа: http://www.pfrf.ru/info/order/mother_fam_capital/~1593

83. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 сентября 2009 г. №804н «Об утверждении правил преобразования (оценки) мер социальной поддержки, предоставляемых пенсионерам в натуральной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации по оплате пользования телефоном, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, по оплате проезда на всех видах пассажирского транспорта (городского, пригородного и междугородного), в денежные эквиваленты для подсчета общей суммы материального обеспечения пенсионера» // Российская газета от 2 декабря 2009 года № 5053 (229).

84. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 884н «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 работодателями, 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» / [Электронный ресурс] / base.consultant.ru Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=174129>

85. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 885н (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27 января 2016 г. № 24н) «Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии» / [Электронный ресурс] / [Консультант Плюс](http://Консультант.Плюс), contact@consultant.ru Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=174130;fld=134;dst=1000000001,0;rnd=0.6979485240288554>

86. Постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 г. № 574 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты» / [Электронный ресурс] / Правительство Республики Крым. – Режим доступа: http://rk.gov.ru/rus/file/pub/pub_237736.pdf

87. Постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014г. № 578 «О Порядке предоставления отдельным категориям граждан Республики Крым мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, на приобретение твердого топлива и сжиженного газа и Порядке возмещения расходов, связанных предоставлением мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг жителем Республики Крым» / [Электронный ресурс] / Правительство Республики Крым. – Режим доступа: http://rk.gov.ru/rus/file/pub/pub_237740.pdf

88. Постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 г. № 575 «О Порядке предоставления отдельным категориям граждан Республики Крым мер социальной поддержки на льготный проезд и Порядке возмещения юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям недополученных доходов в связи с предоставлением мер социальной поддержки по льготному проезду» / [Электронный ресурс] / Правительство Республики Крым. – Режим доступа: http://rk.gov.ru/rus/file/pub/pub_237737.pdf

89. Постановление Совета министров Республики Крым от 01 декабря 2014 г. №486 «Об установлении денежного эквивалента мер социальной поддержки по оплате пользования телефоном, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, по оплате проезда на городском и пригородном пассажирском транспорте» / [Электронный ресурс] / Правительство Республики Крым. – Режим доступа: http://rk.gov.ru/rus/file/pub/pub_235993.pdf

90. Постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 г. № 587 «Об утверждении Порядка предоставления государственной социальной помощи в виде социального пособия» / [Электронный ресурс] / Правительство Республики Крым. – Режим доступа: http://rk.gov.ru/rus/file/pub/pub_262958.pdf.

91. Постановление Совета министров Республики Крым от 13 октября 2015 года № 612 «О предоставлении гражданам государственной социальной помощи на основании социального контракта». / [Электронный ресурс] / Правительство Республики Крым. – Режим доступа: http://rk.gov.ru/rus/file/pub/pub_262958.pdf.

92. Стратегия развития пенсионной системы Российской Федерации до 2030 года / [Электронный ресурс] / Министерство труда и социальной защиты РФ. – Режим доступа: www.rosmintrud.ru/docs/government/102/2524.doc. (свободный).

4.4. Особенности организации прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для освоения программы практики лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются организация практики с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается (в случае наличия таких обучающихся):

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

предоставление альтернативных форматов используемых методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

преимущественное использование индивидуальных заданий, контроль выполнения которых осуществляется в устной форме;

при выполнении отдельных форм заданий рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

надлежащие звуковые средства воспроизведения информации;

наглядность при подаче материала;

преимущественное использование заданий, проверка решения которых осуществляется в письменной форме либо тестовом режиме.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся на места практики.

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или индивидуально. При его реализации предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Учебно-методические материалы для прохождения практики обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению используются средства усиления визуализации материала, в т.ч. рисунки, чертежи, схемы, таблицы с четко выделенными контурами изображения при отсутствии мелких деталей; чередование и дозирование формы предъявления информации – например: устное сообщение – работа с текстом - работа со схемой – работа с макетом (моделью), работа с электронными системами и т.п.

Для составления отчетных документов (в т.ч. при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования нормативно-правовой и учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети

«Интернет».

В освоении программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Индивидуальная работа может проводиться в аудиовизуальной либо в текстовой форме. Освоение программы производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения, включая аудитории с мультимедийным оборудованием; стандартные рабочие места с персональными компьютерами; с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

Выбор мест прохождения практики должен осуществляться с учетом беспрепятственного доступа для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для прохождения практики обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	в печатной форме; в форме электронного документа;
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены оценочные средства, обеспечивающие возможность передачи информации, от студента руководителю производственной практики, с учетом психофизиологических особенностей здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидов процедура оценивания результатов прохождения производственной практики может проводиться в несколько этапов.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья при защите результатов прохождения практики увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента (тьютора).

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: педагогический состав: высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция».

5. Контроль и оценка результатов производственной практики (по профилю специальности)

Формой отчетности студентов о прохождении практики является:

1. Дневник (Приложение 1);
2. Отчет о прохождении практики, где также отражается выполнение индивидуального задания (Приложение 2, 3);
3. Аттестационный лист-характеристика (Приложение 4).

В *дневнике* необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, при этом заверяться подписью руководителя практики от организации собственноручно. В конце практики дневник заверяется печатью данной организации.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде *отчет* о выполнении программы практики. Отчет подписывается практикантом, утверждается руководителем практики от организации и проверяется руководителем практики от Филиала. Отчет должен давать представление о проделанной работе и отражать выполнение программы практики. Содержание и структура отчета определяются программой практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики и содержать следующие разделы:

- а) цель и задачи практики;
- б) место и время прохождения практики;
- в) нормативно-правовая и организационно-правовая деятельность

организации или его подразделения (описать с какими правовыми, экономическими, нормативно-управленческими и другими информационными источниками ознакомились в процессе практики);

г) внутренняя структура организации, в которой проходили практику;

д) функциональные задачи организации, в которой проходили практику;

е) отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, заданий и поручений полученных от руководителя практики от организации;

ж) краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;

з) выводы по итогам практики, замечания и предложения;

и) приложение (необязательный элемент), включающее в себя документы, которые студент самостоятельно изготовил во время практики (повестки, описи, протоколы, проекты решений и т.д.).

Отчет должен быть выполнен машинописным способом, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля – верхнее, нижнее – 2-2,5 см, левое поле – 3 см, и правое поле – 1 см, шрифт – Times New Roman, кегль шрифта – 14, полуторный интервал, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц. Отчет должен иметь стандартный титульный лист.

По окончании прохождения практики студент должен получить аттестационный лист-характеристику (Приложение № 4) который формируется руководителями практики от организации и от Университета, заверенный подписью руководителя организации и печатью учреждения. В аттестационном листе-характеристике, фиксируется: степень подготовленности студента для работы по данной специальности; уровень теоретических знаний; виды и объем выполненных работ; общую характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики.

Качество выполненных работ оценивается по пятибалльной системе.

Аттестационный лист-характеристика предоставляется специалистом курса комиссии по приёму экзамена по профессиональному модулю.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимися заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
---	--

<p>умение анализировать и применять 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</p>	<p>Проверка умений осуществляется с помощью <i>практических заданий</i>.</p> <p>Проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач</p>
<p>знание содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг</p>	<p>Виды применяемых <i>контрольных работ</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>теоретические</i>, позволяющие проверить усвоение студентами основных теоретических понятий; - <i>практические</i> с помощью которых проверяют умение применять полученные знания для решения конкретных задач; - <i>комплексные</i>, содержащие задания как теоретического, так и практического характера.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК -1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	проверяется усвоение студентами основных теоретических понятий	Проверка усвоения знаний осуществляется с помощью <i>тестовых заданий</i>
ОК- 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Проверка умений осуществляется с помощью <i>практических заданий</i>
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Проверка умений осуществляется с помощью <i>практических заданий</i>
ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Проверка умений осуществляется с помощью <i>практических</i>

профессионального и личностного развития		<i>заданий</i>
ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Проверка умений осуществляется с помощью <i>практических и тестовых заданий</i>
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Проверка умений осуществляется с помощью <i>практических заданий</i>
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Проверка умений осуществляется с помощью <i>практических заданий</i>
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Проверка умений осуществляется с помощью <i>практических заданий</i>
ОК-9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач.	Проверка умений осуществляется с помощью <i>практических заданий</i>
ОК-10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	проверяется усвоение студентами основных теоретических понятий	Проверка усвоения знаний осуществляется с помощью <i>тестовых заданий</i>
ОК-11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	студент даёт обоснование своего решения, которое позволяет установить насколько он владеет теоретическими знаниями, лежащими в основе данного способа деятельности, т.е. одновременно с проверкой умений осуществляется проверка знаний	Применяются <i>комплексные контрольные задания</i> , содержащие задания как теоретического, так и практического характера.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	проверяется усвоение студентами основных теоретических понятий	Проверка усвоения знаний осуществляется с помощью <i>тестовых заданий</i>
Вид профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	проверяется усвоение студентами основных теоретических понятий	Проверка усвоения знаний осуществляется с помощью <i>тестовых заданий</i>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Проверка умений осуществляется с помощью <i>ситуационных задач</i>
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	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Проверка умений осуществляется с помощью <i>ситуационных задач</i>
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Проверка умений осуществляется с помощью <i>ситуационных задач</i>
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Проверка умений осуществляется с помощью <i>ситуационных задач</i>

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач.	Проверка умений осуществляется с помощью <i>ситуационных задач</i>
Вид профессиональной деятельности: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	- проверяется усвоение студентами основных теоретических понятий.	Проверка усвоения знаний осуществляется с помощью <i>тестовых заданий</i>
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	- проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач.	Проверка умений осуществляется с помощью <i>ситуационных задач</i>
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	- проверяется умение применять полученные знания для решения конкретных задач.	Проверка умений осуществляется с помощью <i>ситуационных задач</i>

6. Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной)

Аттестация по итогам преддипломной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики (преддипломной) является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Для проведения промежуточной аттестации образовательным учреждением разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении дифференцированного зачета (зачета с оценкой) по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;

– характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Процедура оценивания зачета для студентов очной формы осуществляется в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов», утвержденным Приказом Ректора ФГБОУВО «РГУП» №89 от 23.03.2017 г.

Производственная практика (преддипломная) оценивается максимально в 100 баллов:

- до 50 баллов - прохождение практики (выполнение программы, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов);
- до 50 баллов - защита практики.

Баллы, полученные за практику, соответствуют традиционным оценкам:

- 36 баллов и менее - неудовлетворительно;
- от 37 до 58 - удовлетворительно;
- от 59 до 79 - хорошо;
- от 80 до 100 - отлично.

Критериями оценивания прохождения практики являются:

Оценка «5 баллов» ставится практиканту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, четко обозначил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка «4 балла» ставится, если полностью выполнен намеченный па период практики объем работы, усвоены основные задачи и способы их решения, проявлена инициатива в работе, но отсутствовал творческий поиск.

Оценка «3 балла» ставится, если выполнена программа практики, но нет глубоких знаний теории и умения применять ее на практике; имел дисциплинарные замечания в период работы в организации.

Оценка «2 балла» ставится при невыполнении программы практики, отсутствии отчета и если имел дисциплинарные замечания в период работы.

Неявка обучающегося без уважительных причин на защиту практики в установленный расписанием срок, оценивается в «0» баллов (нулевым результатом) и считается академической задолженностью по данному виду образовательной деятельности. Обучающийся, не явившийся на защиту практики по уважительной причине, подтвержденной документально, не считается имеющим академическую задолженность.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Крымский филиал

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИЛОМНОЙ)

В _____

(наименование учреждения)

Студента (ки) __ курса, группы _____
очной формы обучения
факультета непрерывного образования
по подготовке специалистов для судебной системы
по специальности «Право и организация социального обеспечения»

(Ф.И.О. полностью)

г. Симферополь, 2020

Дата проведения с _____ 20 г. по _____ 20 г.
Групповой руководитель от Университета (Филиала)

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации

должность

Ф.И.О.

Инструктаж по охране труда и технике
безопасности провел _____

Ф.И.О.

подпись

дата

Инструкцию получил (а) и усвоил (а)

Ф.И.О. студента

подпись

дата

**Памятка
студенту, убывающему на практику
ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ:**

- студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике;
- получить дневник, индивидуальное задание и направление на практику;
- выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику;
- иметь при себе документы, подтверждающие личность для оформления допуска к месту практики;
- в случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам немедленно связаться с работником факультета ответственным за организацию практик).

ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ:

- выполнять работы, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- ежедневно вести дневник практики, а по окончании практики составить отчет о ее прохождении, представить характеристику руководителю практики на местах;
- еженедельно подписывать дневник у руководителя практикой от организации и по окончании практики поставить печать;
- получить оценку своей работы в аттестационном листе.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ:

- предъявить дневник, отчет, индивидуальное задание руководителю практики от организации, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов (формы документов смотри на сайте Крымского филиала ФГБОУВО «РГУП» в разделе Обучение студентов страница Практика и трудоустройство вкладка Документы);
- прибыть в филиал Университета и сдать все документы на кафедру своему групповому руководителю от филиала Университета;
- защитить отчет о практике, быть готовым к защите.

**ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ
ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя
Первая неделя практики		
Понедельник (дата)		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		

Руководитель практики от предприятия:

должность

подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 202_ г.

МП

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Крымский филиал

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Факультет _____

Студента (ки) _____ курс

Ф.И.О.

*на производственную практику
(преддипломную)*

В организации

наименование организации

С _____ 202__ г. по _____ 202__ г. выполнить следующее

индивидуальное задание:

1. _____

2. _____

Дата выдачи задания: _____

Руководитель от Филиала _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

Руководитель от Организации _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Крымский филиал

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ - ХАРАКТЕРИСТИКА

фамилия, имя, отчество обучающегося

обучающемуся на _____ курсе _____ № группы по специальности

код и название специальности

прошел (а)

практику _____

вид практики (преддипломная)

Место проведения практики

название, адрес организации, управления, отдела

в объеме _____ академических часов согласно учебному плану

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

1. За время практики выполнены следующие виды работ:

Виды работ выполненные во время практики (элементы профессиональных компетенций)	Объем работ (в часах)	Оценка (по пятибалльной шкале)

2. Характеристика профессиональной деятельности студента

За время практики студент проявил (а) личностные, деловые качества и продемонстрировал (а) способности:

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Органы социального обеспечения.

1. Понятие «социальное обеспечение» и его существенные признаки.
2. Понятие общего, профессионального заболевания и трудового увечья, их соотношение.
3. Понятие и причины инвалидности.
4. Потребительская корзина и прожиточный минимум.
5. Природные и антропогенные факторы, порождающие нуждаемость: общая характеристика.
6. Предмет и метод права социального обеспечения, соотношение права социального обеспечения с другими отраслями права. Цели, задачи и функции права социального обеспечения.
7. Принципы права социального обеспечения: межотраслевые, отраслевые.
8. Нормы права социального обеспечения и их особенности.
9. Система и структура права социального обеспечения.
10. Источники права социального обеспечения и их особенности.
11. Субъекты права социального обеспечения: понятие, виды, особенности правосубъектности (компетенции).
12. Обязательное социальное страхование как организационно-правовая форма социального обеспечения: проблемы функционирования и развития.
13. Организационная и финансовая система (организационно-правовые формы) социального обеспечения.
14. Субъекты обязательного социального страхования (пенсионного, медицинского страхования и страхования работающих граждан) и их правовой статус.
15. Понятие, виды и общая характеристика социальных страховых рисков. Страховые случаи.
16. История развития законодательства о социальном обеспечении.

17. Понятие, признаки и классификация пенсий.
18. Понятие, классификация и место пособий в системе права социального обеспечения.
19. Льготы как вид социального обеспечения.
20. Обеспечение предметами первой необходимости.
21. Компенсации в праве социального обеспечения.
22. Социальные услуги как вид социально-обеспечительных предоставлений
23. Медицинские услуги как вид социально-обеспечительных предоставлений.
24. Правоотношения в праве социального обеспечения: понятие, структура, виды, субъектный состав.
25. Понятие, содержание, юридическое значение и виды стажа в праве социального обеспечения.
26. Страховой стаж в обязательном пенсионном страховании: понятие, значение и правила исчисления.
27. Понятие и правила исчисления выслуги лет.
28. Стаж судейской деятельности.
29. Страховой стаж при обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию работающих граждан (понятие, значение и правила исчисления, периоды, включаемые в этот вид стажа).
30. Понятие и способы подтверждения стажа.
31. Пенсионное право в системе права социального обеспечения и его структура.
32. Основные понятия и категории пенсионного права.
33. Общие правила исчисления страховых и государственных пенсий.
34. Перерасчет, корректировка, индексация пенсий.
35. Страховые пенсии по возрасту: понятие, значение, виды. Характеристика основания и условий назначения.
36. Становление и перспективы развития в России системы профессиональных пенсий.

37. Льготные (досрочные) страховые пенсии по возрасту по профессиональному и природно-климатическому критериям.
38. Льготные (досрочные) страховые пенсии по возрасту по социально-функциональному, медико-биологическому критериям и в силу специальных нормативных правовых актов.
39. Особенности пенсионного обеспечения по возрасту лиц, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф: категории пострадавших, основание и условия обеспечения.
40. Страховые пенсии по инвалидности на общих основаниях: характеристика основания и условий назначения.
41. Ежемесячные страховые выплаты в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием: характеристика основания и условий назначения, правила определения размера, порядок назначения и выплаты.
42. Пенсии по инвалидности военнослужащим (по призыву и по контракту).
43. Характеристика основания и общих условий назначения пенсий по случаю потери кормильца.
44. Страховые пенсии по случаю потери кормильца: основание, субъекты и специальные условия назначения.
45. Пенсионное обеспечение членов семей военнослужащих (по призыву и по контракту) в связи со смертью кормильца.
46. Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих.
47. Особенности пенсионного обеспечения судей судов РФ.
48. Понятие, условия назначения и размер пенсии за выслугу лет военнослужащим по контракту и лицам, приравненным к ним в пенсионном обеспечении.
49. Страховые пенсии за специальный (профессиональный) страховой стаж: основание и условия назначения.
50. Государственные социальные пенсии: основания и условия назначения, субъекты-получатели.

51. Пенсионная процедура.
52. Общая характеристика замещающих пособий: понятие и виды.
53. Порядок назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности.
54. Страховые пособия по беременности и родам: субъекты-получатели, порядок назначения и выплаты.
55. Восполняющие пособия: понятие и классификации.
56. Государственные пособия по беременности и родам: субъекты-получатели, порядок назначения и выплаты.
57. Единовременные пособия в соответствии с Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».
58. Страховые и государственные пособия по уходу за ребенком.
59. Единовременные выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: виды, правила определения размера, порядок назначения и выплаты.
60. Понятие безработного гражданина и этапы признания лица безработным.
61. Виды социального обеспечения безработных.
62. Ритуальные услуги и пособие на погребение (общие и специальные правила).
63. Понятие, виды и общая характеристика компенсирующих пособий.
64. Понятие, особенности и субъекты социального обслуживания.
65. Понятие, особенности и субъекты медицинского обслуживания.
66. Обязательное медицинское страхование: понятие, субъекты, страховой риск, страховой случай и обеспечение по страхованию.
67. Медицинское обслуживание за счет бюджетных средств.
68. Значение и содержание программы государственных гарантий оказания бесплатных медицинских услуг.

Органы судебной власти.

1. Понятие, сущность и признаки судебной власти.

2. Назначение и роль судебной власти в правовом государстве, ее соотношение с другими ветвями государственной власти.
3. Функции судебной власти.
4. Правосудие как основная функция судебной власти: понятие и признаки.
5. Понятие, виды судопроизводства.
6. Понятие и система принципов правосудия.
7. Принцип независимости судей и ее гарантии.
8. Принципы обеспечения права на судебную защиту, обеспечения защиты подозреваемого и обвиняемого.
9. Принцип законности в организации и деятельности судебной власти.
10. Принципы осуществления правосудия только судами.
11. Принцип свободного доступа к правосудию.
12. Принцип гласности (открытости) судебной власти.
13. Принцип участия граждан в осуществлении правосудия.
14. Принципы равенства всех перед законом и судом и охраны чести и достоинства личности.
15. Принцип состязательности и равноправия сторон перед судом.
16. Принцип презумпции невиновности.
17. Принцип национального языка судопроизводства.
18. Принципы непосредственности и устности судебного разбирательства.
19. Требования, предъявляемые к судье и кандидатам на должность судьи.
20. Порядок назначения на должность судей.
21. Порядок приостановления и прекращения судейских полномочий.
22. Понятие, структура, принципы построения судебной системы РФ.
23. Понятие и виды судебных звеньев и инстанций.
24. Первая судебная инстанция: понятие, назначение, полномочия.
25. Апелляционная судебная инстанция: понятие, назначение, полномочия.
26. Кассационная судебная инстанция: понятие, назначение, полномочия.
27. Надзорная судебная инстанция: понятие, назначение, полномочия.
28. Порядок создания судебных органов.

29. Суды общей юрисдикции: система, компетенция, полномочия.
30. Мировые судьи: место в судебной системе, компетенция, особенности правового статуса.
31. Состав, компетенция и организация деятельности районного суда.
32. Суд субъектов Российской Федерации: состав, компетенция и организация работы.
33. Верховный Суд РФ: структура, основные функции и организация деятельности.
34. Судебные коллегии Верховного Суда РФ: состав, порядок формирования, полномочия.
35. Президиум Верховного Суда РФ: состав, порядок формирования, полномочия.
36. Пленум Верховного Суда РФ: состав и полномочия.
37. Присяжные заседатели: требования к ним, роль в отправлении правосудия.
38. Военные суды: назначение, система, подсудность.
39. Система арбитражных судов РФ, их задачи и компетенция.
40. Арбитражный суд субъекта РФ: состав, компетенция и порядок деятельности.
41. Федеральный арбитражный апелляционный суд: состав, компетенция и порядок деятельности.
42. Федеральный арбитражный суд округа: состав, компетенция и порядок деятельности.
43. Верховный Суд РФ как высший орган арбитражной юстиции.
44. Состав и компетенция Конституционного Суда РФ.
45. Решения (акты) Конституционного РФ, их виды и значение.
46. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ.
47. Аппарат суда: состав, порядок комплектования, задачи и основные функции.
48. Организационное обеспечение деятельности судов РФ.
49. Судебный департамент при Верховном Суде РФ.

50. Органы судейского сообщества: назначение, виды, порядок формирования и функции.