

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ
проректор по образовательной
деятельности

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ)

**ПП.03.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Код, специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Форма контроля в семестре Зачет с оценкой / 3

Квалификация: Юрист
Форма обучения: Очная
Общая трудоемкость (час): 72 (2 недели)

Программу составил (а):
Сапронова Н.А., заведующий кафедрой правоведения и методики преподавания соци-
ально-экономических дисциплин, канд. юрид. наук, доцент

Программа принята:
на заседании Ученого совета института истории, социальных коммуникаций и права
от «07» декабря 2023 г., протокол № 5

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы. Программа производственной практики является частью ППССЗ 40.02.04 Юриспруденция и входит в состав профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цель и задачи производственной практики

Цель: Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Задачи:

- приобретение умений и навыков по виду профессиональной деятельности;
- приобретение организаторских навыков;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- приобретение навыков работы с нормативной документацией в этих органах и организациях.

1.3. Производственная практика обеспечивает формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

Индекс компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ПК 3.1	Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов
ПК 3.2	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам
ПК 3.3	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

Требования к результатам освоения производственной практики	В результате освоения производственной практики обучающийся должен:
ОК 01, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

	<p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>рассмотрения пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p> <p>формирования и ведения баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения</p>
	<p>Уметь:</p> <p>выбирать способы решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, компенсаций, предоставления услуг нуждающимся в социальной защите;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>формировать пакет документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>составлять проекты решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формировать и вести базы данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>
	<p>Знать:</p> <p>способы решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>порядок подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг</p>

	государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; порядок формирования и ведения баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты.
--	--

1.4. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика проводится в третьем семестре реализации ППССЗ, обеспечивает практическую подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики 72 часа

№ п/п	Этапы работы	Объем в часах
1 неделя		
1	Инструктаж по технике безопасности. Изучение содержания нормативных актов, регулирующих организацию и деятельность органов социальной защиты населения. Присутствие при консультировании специалистами социальной защиты населения граждан и юридических лиц по вопросам социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений.	18
2	Присутствие на приеме граждан специалистами социальной защиты населения по вопросам социальной защиты, рассмотрение документов, необходимых для назначения социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.	18
2 неделя		
3	Участие в подготовке проектов решений об установлении (отказе в установлении) социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. Сбор и обработка материалов для написания дипломного проекта.	18
4	Ознакомление с правилами формирования и ведения баз данных об обращениях в организацию социальной защиты населения получателей социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения. Сбор и обработка материалов для написания дипломного проекта.	18
Всего		72

2.2. Форма проведения производственной практики: концентрированная.

2.3. Место проведения практики: прохождение практики возможно в органах и организациях любых организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Практика проводится в органах и в организациях, с которыми заключены договоры на проведение производственной практики или по гарантийным письмам. В организации и проведении производственной практики участвуют: образовательное учреждение и организации с учетом заключенных договоров.

2.4. Содержание производственной практики:

1. Под руководством преподавателя проводится инструктаж по технике безопасности. Заполняется лист ознакомления. Совместно с руководителями по практике от учебной организации и органа, организации – места прохождения практики составляется индивидуальный график обучающегося. Изучение содержания нормативных актов, регулирующих организацию и деятельность органов социальной защиты населения. Присутствие при консультировании специалистами социальной защиты населения граждан и юридических лиц по вопросам социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений.

2. Присутствие на приеме граждан специалистами социальной защиты населения по вопросам социальной защиты, рассмотрение документов, необходимых для назначения социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения. Заполнение дневника практиканта.

3. Участие в подготовке проектов решений об установлении (отказе в установлении) социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. Сбор и обработка материалов для написания дипломного проекта. Заполнение дневника практиканта.

4. Ознакомление с правилами формирования и ведения баз данных об обращениях в организацию социальной защиты населения получателей социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения. Сбор и обработка материалов для написания дипломного проекта. Заполнение дневника практиканта. Заполнение отчета по практике и его защита.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации производственной практики:

3.1.1. Наличие учебного кабинета

3.1.2. Оборудование учебного кабинета (для самостоятельной работы обучающихся): рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер, мультимедиа-проектор, экран. Учебный кабинет в локальной сети, выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Производственная практика проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, а материально-техническая база отвечает современным требованиям к оснащению необходимыми аппаратными, программными, дидактическими и методическими средствами обучения. Рабочие места для студентов предоставляет работодатель. Рабочие места практики должны обеспечивать условия безопасного выполнения работ.

Проведение производственной практики осуществляется на основании соответствующего договора.

3.1.3 Перечень программного обеспечения:

Пакет Microsoft Office.

Пакет LibreOffice.

Пакет OpenOffice.org.

Операционная система семейства Windows.

Операционная система Linux.

Интернет браузер.

Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu.

Медиа проигрыватель.

Программа 7zip

Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows

Редактор изображений Gimp.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основная литература:

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91846.html>. — Текст (визуальный) : электронный.
2. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения: учебное пособие [для СПО] / Н. А. Захарова. — Саратов: Профобразование: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80329.html>. — Текст (визуальный) : электронный.
3. Право социального обеспечения: учебник для СПО / [А. А. Бережнов, О. О. Зорина, З. А. Кондратьева и др.] ; под ред. Е. Е. Мачульской. — Москва: Юрайт, 2023. — 449 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/532380>. — Текст (визуальный) : электронный.
4. Тимошенко, И. В. Административная ответственность: материально-правовой аспект: учебное пособие / И. В. Тимошенко. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 96 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/108070.html>. — Текст (визуальный) : электронный.
5. Черепова, И. С. Ювенальное право: учебное пособие для СПО / И. С. Черепова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 399 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92220.html>. — Текст (визуальный) : электронный.

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Административная ответственность за нарушение прав граждан в социальной сфере: учебно-методическое пособие [для СПО] / Алтайский государственный педагогический университет ; сост. Н. А. Сапронова. — Барнаул: АлтГПУ, 2022. — 117 с. — URL: <https://library.altspu.ru/dc/pdf/sapronova4.pdf>. — Текст (визуальный) : электронный.
2. Гончаренко, О. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник для СПО / О. Н. Гончаренко, С. Н. Семенкова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа; Саратов: Профобразование, 2020. — 212 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99093.html>. — Текст (визуальный) : электронный.
3. Право социального обеспечения: учебное пособие / [сост. Т. И. Волостнова]. — Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2019. — 113 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84444.html>. — Текст (визуальный) : электронный.
4. Право социального обеспечения: учебно-методическое пособие [для СПО] / Алтайский государственный педагогический университет ; сост. Н. А. Сапронова. — Барнаул: АлтГПУ, 2022. — 191 с. — URL: <https://library.altspu.ru/dc/pdf/sapronova2.pdf>. — Текст (визуальный) : электронный.
5. Социальное обеспечение детей в РФ (правовые основы): учебно-методическое пособие [для СПО] / Алтайский государственный педагогический университет ; сост. Н. А. Сапронова. — Барнаул: АлтГПУ, 2022. — 85 с. — URL: <https://library.altspu.ru/dc/pdf/sapronova6.pdf>. — Текст (визуальный) : электронный.
6. Токарская, Л. В. Социальное и психолого-педагогическое сопровождение приемных детей и их семей: учебное пособие для СПО / Л. В. Токарская. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет; Саратов: Профобразование, 2019. — 136 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87870.html>. — Текст (визуальный) : электронный.

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Права человека в России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hro.org/>
2. Право и интернет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.russianlaw.net/>

3. Федеральный институт промышленной собственности (ФИПС) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fips.ru/>
4. Федеральная нотариальная палата (ФНП) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.notariat.ru>
5. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.council.gov.ru/>
6. Государственная Дума [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>
7. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cikrf.ru/>
8. Интернет-портал Правительства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://government.ru/>
9. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pfrf.ru/>
10. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>
11. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.supcourt.ru/>
12. Генеральная прокуратура РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://genproc.gov.ru/>
13. Счётная палата РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ach.gov.ru/ru/>
14. Центральный банк РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>
15. Президент РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://president.kremlin.ru/>
16. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
17. Алтайское краевое законодательное собрание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.akzs.ru/>
18. Правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>
19. Правовая система ГАРАНТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/>

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Перечень результатов освоения практики с указанием форм контроля и средств оценивания

Индексы компетенций	Результаты обучения	Формы контроля и оценочные средства
ОК 01, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Имеет практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Краткая характеристика ФЗ № 178 от 17.07.1999 «О государственной социальной помощи» Заполнение дневника практиканта.

	<p>определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>рассмотрения пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии формирования и ведения баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения</p>	
	<p>Умеет:</p> <p>выбирать способы решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, компенсаций, предоставления услуг нуждающимся в социальной защите;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>формировать пакет документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>	<p>Таблица «Перечень документов о стаже для назначения страховой пенсии, если его стаж состоит из службы в армии, работы на заводе, получении пособия по безработице».</p> <p>Решение ситуационной задачи: расчёт страхового стажа и индивидуального пенсионного коэффициента у гражданина Иванова: работа на заводе с 20.04.1997 по 26.06.1997, служба в армии с 30.06.1997 по 02.07.1999</p>

	<p>составлять проекты решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; формировать и вести базы данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Заполнение дневника практиканта.</p>
	<p>Знает: способы решения задач профессиональной деятельности; действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; порядок подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; порядок формирования и ведения баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Конспект на тему: «Условия назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца»</p> <p>Таблица «Сроки предоставления недостающих документов для назначения страховой пенсии по старости».</p> <p>Заполнение дневника практиканта.</p>

4.2. Виды работ и технологическая карта оценивания сформированности компетенций

Индексы компетенций	Виды работ по практике	Формы контроля и оценочные средства
1 НЕДЕЛЯ		

ОК 01, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Под руководством преподавателя проводится инструктаж по технике безопасности. Заполняется лист ознакомления. 2. Совместно с руководителями по практике от учебной организации и органа, организации – места прохождения практики составляется индивидуальный график обучающегося. 3. Изучение содержания нормативных актов, регулирующих организацию и деятельность органов социальной защиты населения. 	<p>Лист ознакомления с техникой безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>Индивидуальный график обучающегося.</p> <p>Дневник практиканта</p>
ОК 01, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	4. Присутствие при консультировании специалистами социальной защиты населения граждан и юридических лиц по вопросам социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений.	<p>Краткая характеристика ФЗ № 178 от 17.07.1999 «О государственной социальной помощи»</p> <p>Таблица «Перечень документов о стаже для назначения страховой пенсии, если его стаж состоит из службы в армии, работы на заводе, получении пособия по безработице».</p> <p>Дневник практиканта</p>
ОК 01, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	5. Присутствие на приеме граждан специалистами социальной защиты населения по вопросам социальной защиты, рассмотрение документов, необходимых для назначения социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.	<p>Решение ситуационной задачи: расчёт страхового стажа и индивидуального пенсионного коэффициента у гражданина Иванова: работа на заводе с 20.04.1997 по 26.06.1997, служба в армии с 30.06.1997 по 02.07.1999</p> <p>Дневник практиканта</p>
2 НЕДЕЛЯ		
ОК 01, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	6. Участие в подготовке проектов решений об установлении (отказе в установлении) социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. Сбор и обработка материалов для написания дипломного проекта. Заполнение дневника практиканта.	<p>Конспект на тему: «Условия назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца»</p> <p>Дневник практиканта</p>

ОК 01, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	7. Ознакомление с правилами формирования и ведения баз данных об обращениях в организацию социальной защиты населения получателей социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения. Сбор и обработка материалов для написания дипломного проекта. Заполнение дневника практиканта. Заполнение отчёта по практике и его защита.	Таблица «Сроки предоставления недостающих документов для назначения страховой пенсии по старости». Дневник практиканта
---------------------------------------	---	---

4.3. Формы контроля и оценочные средства

1. Лист ознакомления с техникой безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка (в приложении к рабочей программе производственной практики).
2. Индивидуальный график обучающегося (в приложении к рабочей программе производственной практики).
3. Дневник практиканта (в приложении к рабочей программе производственной практики).
4. Характеристика ФЗ № 178 от 17.07.1999 «О государственной социальной помощи»
5. Перечень документов для назначения стажа по разным категориям
6. Инструкция «Как правильно высчитать стаж?»
7. Таблица «Сроки предоставления документов в органы социальной защиты населения»

Вид документа	Срок предоставления в органы СЗН	Характеристика документа
...

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Неудовл.: не достигнут. Компетенции, предусмотренные рабочей программой практики, не сформированы.

Удовл. Пороговый уровень: Компетенции, предусмотренные рабочей программой практики, сформированы. Обучающийся демонстрирует наличие минимально допустимого уровня знаний способов решения задач профессиональной деятельности,

действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, порядка подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, порядка формирования и ведения баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения, способов информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты. Допускает ошибки при выборе способов решения задач профессиональной деятельности, анализе действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, компенсаций, предоставления услуг нуждающимся в социальной защите, информировании граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, при формировании пакета документов, необходимого для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала

и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат, составлении проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, формировании и ведении базы данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения, консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты. Практический опыт анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты сформирован не в полном объеме.

Хорошо. Базовый уровень: Компетенции, предусмотренные рабочей программой практики, сформированы. Обучающийся демонстрирует наличие достаточного уровня знаний способов решения задач профессиональной деятельности, действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, порядка подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, порядка формирования и ведения баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения, способов информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты. Показывает достаточные умения в выборе способов решения задач профессиональной деятельности, анализе действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, компенсаций, предоставления услуг нуждающимся в социальной защите, информировании граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, при формировании пакета документов, необходимого для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат, составлении проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, формировании и ведении базы данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения, консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, однако допускает незначительные ошибки. Практический опыт анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты сформирован.

Отлично. Высокий уровень: Компетенции, предусмотренные рабочей программой практики, сформированы. Обучающийся демонстрирует высокий уровень знаний способов решения задач профессиональной деятельности, действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, порядка подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, порядка формирования и ведения баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения, способов информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты. Показывает отличные умения в выборе способов решения задач профессиональной деятельности, анализе действующего зако-

нодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, компенсаций, предоставления услуг нуждающимся в социальной защите, информировании граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, при формировании пакета документов, необходимого для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат, составлении проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, формировании и ведении базы данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения, консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты. Демонстрирует практический опыт анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

В процессе прохождения практики обучающиеся заполняют дневники практики, в которые ежедневно вносят записи о проделанной работе. В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнить индивидуальное задание для полного освоения компетенций (индивидуальные задания представлены в Фонде оценочных средств).

Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности) проходит в форме зачета с оценкой на основе:

- План-график прохождения практики (Приложение 1);
- Дневник практики обучающегося (Приложение 2);
- Отчет о прохождении практики (Приложение 3);
- Характеристика руководителя практики от организации (Приложение 4)

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с ее программой.

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

Приложение 1. План-график прохождения практики

УТВЕРЖДАЮ

подпись

МП

СОГЛАСОВАНО

подпись
Руководитель-преподаватель

Ф.И.О.
МП

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Срок работы	Планируемая работа	Место и структурное подразделение организации

Подписи руководителей практики

_____ / Ф.И.О. преподавателя

Приложение 2. Дневник практики обучающегося

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ДАТА	РАБОЧИЕ ЗАПИСИ

_____ / Ф.И.О. обучающегося
подпись

Приложение 3. Отчёт о прохождении практики
Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»

Институт истории, социальных коммуникаций и права
Кафедра правоведения и методики преподавания социально-экономических дисциплин

Направление подготовки: 40.02.04 Юриспруденция
Профиль подготовки: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ОТЧЁТ
ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Выполнил(а): студент(ка)
6723д гр.
Иванов Иван Иванович

(подпись)

Руководитель практики:
доктор юридических наук,
профессор
Иванов И.И.

(подпись)

Оценка: _____
Дата: _____

Барнаул – 2023

Содержание отчета

1. *Сроки прохождения практики:* Указываются даты практики в соответствии с учебным графиком.
2. *Место прохождения практики:* Указывается структурное подразделение вуза или место практики в соответствии с договором о практике.
3. *Задачи индивидуальной программы практики:* Перечисляются задачи практики, согласованные с руководителем практики.
4. *Описание выполненной работы:* В соответствии с задачами и заданиями практики перечисляются осуществленные в ходе практики виды работ, описываются методы их проведения, дается характеристика собранных материалов.
5. *Результаты выполнения индивидуального задания:* Подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению
6. *Список литературы и использованных источников:* Необходимые литература и источники для прохождения производственной практики.
7. *Приложение:* К отчету могут быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

**Лист ознакомления с правилами внутреннего трудового
распорядка, инструкцией (ями) по охране труда и по-
жарной безопасности**

Ознакомлен с документом	ФИО / подпись студента / дата	Организация	ФИО / подпись от- ветственного за ознакомление / дата
Правила внутреннего трудоого распорядка			
Инструкция (и) по охране труда и пожарной без- опасности			

Характеристика

Обучающийся ФГБОУ ВО «АлтГПУ» _____ (ФИО) курса группы ин-
ститута истории, социальных коммуникаций и права, направления подготовки : 40.02.04
«Юриспруденция» проходил(а) производственную практику на
базе _____ (полное название организации,
структурного подразделения АлтГПУ).

ФИО проявил(а) себя _____ (характеризируется от-
ношение к прохождению практики, грамотность владения теоретическими знаниями и
практическими умениями, самостоятельность и инициативность в выполнении заданий,
соблюдение трудовой дисциплины и т.п.).

Практика оценивается на: _____ (удовлетворительно / хорошо / отлично).

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Подпись / Фамилия И.О.

М.П.