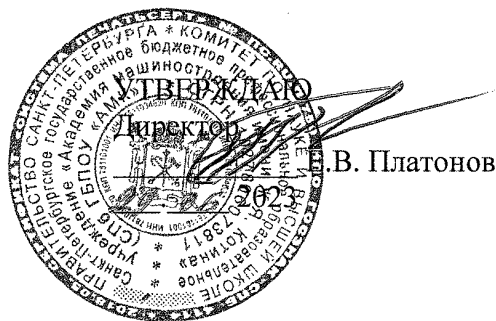




ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»



**КОМПЛЕКТ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ И
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Профиль подготовки – социально-экономический

Квалификация выпускника – юрист

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2023

Перечень рабочих программ учебных и производственных практик

1. УП.01.01 Учебная практика
2. ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
3. ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
4. ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по методической работе
И.В. Стригова
«27» 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УП.01.01 Учебной практики

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

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника – юрист

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург

2023

РАССМОТРЕНО
Кафедра правовых и экономических
дисциплин
Протокол от 26.06.2023 № 9

ОДОБРЕНО
Методический совет
Протокол от 27.06.2023 № 10

Рабочая программа УП.01.01 Учебная практика разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я.Котина»

Автор-разработчик: Тамоян И.С., старший преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы УП.01.01	3
2. Результаты освоения программы УП.01.01.....	6
3. Структура и содержание УП.01.01.....	7
4. Условия реализации программы УП.01.01.....	12
5. Контроль и оценка результатов освоения УП.01.01.....	16

1. Паспорт рабочей программы учебной практики УП.01.01

1.1 Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа УП.01.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2 Место УП.01.01 Учебная практика в структуре профессионального модуля

УП.01.01 Учебная практика входит в профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи УП.01.01 Учебная практика

С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в результате прохождения УП.01.01 Учебная практика должны:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой,

индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

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

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

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

уметь:

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

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

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

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

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

- формировать пенсионные дела;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной

экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы УП.01.01 Учебная практика

Наименование практики	Количество часов
УП.01.01 Учебная практика	72
МДК.01.01 Право социального обеспечения	36
МДК.01.02 Психология социально – правовой деятельности	36
ВСЕГО:	72

Промежуточная аттестация по УП.01.01 Учебная практика проводится в форме дифференцированного зачета на основе отзыва и оценки руководителя практики, выполненного обучающимся задания, качества представленных в отчете материалов, собранных и обработанных обучающимся в период УП.01.01 Учебная практика.

2 Результаты освоения УП.01.01 Учебная практика

Результатом освоения УП.01.01 Учебная практика является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных **умений** в рамках модуля по виду профессиональной деятельности (ВПД) Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование компетенции
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
Общие компетенции	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3 Структура и содержание УП.01.01 Учебная практика

3.1 Тематический план УП.01.01 Учебная практика

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов УП.01.01 Учебная практика профессионального модуля	Количество часов, всего	Виды работ	Наименование тем УП.01.01 Учебная практика	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК.1.1 – 1.6	УП.01.01 Учебная практика, 2 недели	**	х	х	х
В том числе:		х	х	х	х
ПК 1.1	Раздел 1.	36 часов	Ознакомление с правилами организации работы юриста в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Ведение	2
ПК 1.2			Изучение этапов развития законодательства в праве социального обеспечения.	Тема 1.1. Общая характеристика права социального обеспечения как отрасли права	6
ПК 1.3			Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения. Анализ ведомственных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения.	Тема 1.2. Нормативно – правовые акты в праве социального обеспечения	6
ПК 1.4			Изучение видов стажа в праве социального обеспечения, его расчет.	Тема 1.3. Стаж в праве социального обеспечения	6
ПК.1.5			Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии. Определение сроков назначения пенсий.	Тема 1.4 Страховые пенсии	8
ПК.1.6			Установление оснований назначения компенсаций. Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций.	Тема 1.5 Иные социальные гарантии гражданам	8

			Ознакомление с видами социального обслуживания: - социальное обслуживание на дому; - стационарное социальное обслуживание; - протезно-ортопедическая помощь; - ритуальные услуги.		
ПК 1.1	Раздел 2.	36 часов	Определение перцептивной оценки типа стрессоустойчивости.	Тема 2.1. Общие основы учения о личности. Определение понятия личности.	6
ПК 1.2			Составление профессиограммы работника органов пенсионного обеспечения и социальной защиты	Тема 2.2. Психические процессы и их изменения в зависимости от возрастной периодизации	6
ПК 1.3			Определить социально психологическую компетентность специалиста	Тема 2.3. Психологические особенности личности.	6
ПК 1.4			Определение личностных изменений в различном возрасте. Определение эмоционального состояния. (тревога, страх, депрессия и т.д.).	Тема 2.4. Психологический климат коллектива и факторы, его определяющие.	6
ПК.1.5			Составление плана для создания психологического портрета человека.	Тема 2.5. Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности.	6
ПК.1.6			Оформление отчетной документации.	Аттестация в форме дифференцированного зачета.	6
ВСЕГО часов				72 часа	

3.2. Содержание УП.01.01 Учебная практика

Наименование разделов УП.0Х.0Х Учебная практика профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных	Содержание УП.01.01 Учебная практика	Объем часов	Уровень освоения
МДК 01.01 Право социального обеспечения		36	
Введение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Ознакомление обучающихся с программой УП.01.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Выдача задания по учебной практике и ознакомление с его содержанием. Основные требования, предъявляемые к учебной практике и оформлению ее результатов. Сущность и социальная значимость специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, своей будущей профессии, проявление интереса к ней. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества. Вводный инструктаж по технике безопасности при работе с компьютерами. Организационные вопросы прохождения практики: постановка целей и задач прохождения учебной практики; определение порядка ведения дневника практики, оформление и защита отчета по практике.</p>	2	2
Тема 1.1. Общая характеристика права социального обеспечения как отрасли права	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Изучение этапов развития законодательства в праве социального обеспечения</p> <p>2. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>3. Определение прав, обязанностей и ответственности в сфере обязательного и добровольного пенсионного страхования с использованием информационных справочно-правовых систем.</p>	6	-
Тема 1.2. Нормативно – правовые акты в праве социального обеспечения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения</p> <p>2. Анализ действующего законодательства в области социальной защиты</p> <p>3. Анализ действующего законодательства в области социальной защиты</p>	6	

Тема 1.3. Стаж в праве социального обеспечения	Содержание учебного материала		6	
	1.	Изучение видов стажа	2	2
	2.	Изучение порядка расчета стажа	2	2
	3.	Расчет стажа	2	3
Тема 1.4 Страховые пенсии	Содержание учебного материала		8	
	1.	Ознакомление с порядком назначения страховых пенсий	2	3
	2.	Изучение сроков назначения пенсий	2	3
	3.	Ознакомление с методикой расчёта пенсий	2	3
	4.	Анализ порядка осуществления выплаты и доставки страховых пенсий	2	3
Тема 1.5 Иные социальные гарантии гражданам	Содержание учебного материала		8	
	1.	Анализ порядка установления оснований назначения компенсаций.	2	3
	2.	Анализ порядка установления оснований назначения пособий.	2	3
	3.	Ознакомление с методикой расчёта пособий	2	3
	4.	Ознакомление с методикой расчёта компенсаций.	2	3
МДК 01.02 Психология социально – правовой деятельности			36	
Тема 2.1. Общие основы учения о личности. Определение понятия личности.	Содержание учебного материала		6	
	1	Изучение самооценки личности.	2	2
	2	Анализ перцептивной оценки типа стрессоустойчивости.	2	3
	3	Изучение типов темперамента и их описательная характеристика.	2	3
Тема 2.2. Психические процессы и их изменения в зависимости от возрастной периодизации.	Содержание учебного материала		6	-
	1	Анализ личностных изменений в различном возрасте.	2	3
	2	Изучение изменений познавательных психических процессов. Определение эмоционального состояния (тревога, страх, депрессия и т.д.)	2	3
	3	Сравнение возрастной периодизации психического развития.	2	3
Тема 2.3. Психологические особенности личности.	Содержание учебного материала		6	
	1	Изучение самооценки личности, социально-психологические типологии личности. Определение типов темперамента.	2	2
	2	Определение типа личности по тесту Д.Голланда. Определение акцентуаций характера.	2	3
	3	Составление плана для создания психологического портрета человека.	2	3
Тема 2.4.	Содержание учебного материала		6	

Психологический климат коллектива и факторы, определяющие его	1	Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.	2	3
	2	Изучение поведения личности в предконфликтной ситуации.	2	3
	3	Деловая игра «Консультирование клиента»	2	2,3
Тема 2.5.	Содержание учебного материала		6	
Этические принципы и нормы профессиональной деятельности в	1	Анализ этики взаимоотношений с клиентами.	2	2,3
	2	Изучение стандартов поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность, честность.	2	3
	3	Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации.	2	3
Аттестация в форме дифференцированного зачета		Оформление отчетной документации	6	
Всего			72	-

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. Условия реализации УП.01.01 Учебная практика

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация **УП.01.01 Учебная практика** профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты предполагает наличие учебных кабинетов Права социального обеспечения, Профессиональных дисциплин и лаборатории Технических средств.

1.Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: Права социального обеспечения

- компьютеризированное рабочее место преподавателя с доступом в интернет и предустановленным лицензионным программным обеспечением;
- базовый пакет ПО Microsoft;
- справочно-правовая система Гарант Контракт;
- комплект мультимедийного оборудования.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: Профессиональных дисциплин

- Компьютеризированное рабочее место преподавателя с доступом в интернет и предустановленным лицензионным программным обеспечением;
- Базовый пакет ПО Microsoft;
- Справочно-правовая система Гарант Контракт;
- Комплект мультимедийного оборудования.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: Технических средств

- компьютеризированное рабочее место преподавателя с доступом в интернет и предустановленным лицензионным программным обеспечением;
- базовый пакет ПО Microsoft;
- компьютеризированные рабочие места обучающихся;
- справочно-правовая система Гарант Контракт;
- комплект мультимедийного оборудования.

2. Средства обучения:

- комплект электронных презентаций/слайдов;
- образцы документов на бумажных носителях.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458> (дата обращения: 06.06.2022).

2. Право социального обеспечения: учеб. Пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / В. П. Галаганов, А. П. Шарова. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательский центр «Академия», 2020. – 432 с.

3. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509288> (дата обращения: 06.06.2022).

4. Сereжко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сereжко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491389> (дата обращения: 06.06.2022).

Дополнительные источники:

1. Мачульская, Е.Е. Право социального обеспечения. Учебник для СПО / Е.Е. Мачульская. – Москва, Юрайт, 2020.

2. Дивеева, Н.И., Доброхотова Е.Н., Иванкина, Т.В. Право социального обеспечения. Учебник для СПО / Н.И. Дивеева, Е.Н. Доброхотова, Т.В. Иванкина. – Москва: Юрайт, 2020.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации 12.12.1993..
2. Всеобщая декларация прав и свобод человека от 10 декабря 1948г.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1996 г.
4. Соглашение о гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения от 13 марта 1992 г.
5. Об охране здоровья граждан в Российской Федерации. Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 5 августа 2000 г. №117-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
7. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (с последующими изм. и доп)
8. О прожиточном минимуме в Российской Федерации. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
9. Об основах обязательного социального страхования. Федеральный закон от 16 июля 1999. №165-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
10. О государственной социальной помощи. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ
11. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Федеральный закон от 24 июля 1999г. № 125-ФЗ (с последующими изм.)
12. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
13. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
14. О трудовых пенсиях в Российской Федерации. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ (с последующими изм. и доп.)

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

Интернет-ресурсы:

1. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
2. <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента РФ.
3. <http://government.ru/> - Официальный сайт Правительства РФ.
4. <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.ksrf.ru/> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
7. <http://www.vsrp.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
8. Справочно-информационная система «КонсультантПлюс».
- СПС «Консультант-плюс» www.consultant.ru СПС «Гарант» www.garant.ru
9. Электронная библиотека студента-юриста (Компания «Консультант-Плюс») www.best-shara.net.
10. Свод законов Российской империи www.academic.ru.
11. Классика Российской Цивилистики www.download.nchti.ru.

12. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» www.tls-cons.ru.
13. Электронные Интернет - библиотеки (готовая html - программа) www.reeed.ru.
14. Программа «ЮрКлиника»: электронная база консультационных материалов. www.krasn.pravo.ru.
15. <http://www.pfrf.ru/> - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации.
16. <http://www.fss.ru/> - сайт Фонда социального страхования Российской Федерации.
17. <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index> - сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования.
18. <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/> - сайт федеральной службы государственной статистики.
19. <http://www.rostrud.ru/> - сайт федеральной службы по труду и занятости.

4.3. Общие требования к организации УП.01.01 Учебная практика

УП.01.01 Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля.

УП.01.01 Учебная практика проводится после завершения теоретического обучения по МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности.

Обязательным условием допуска к УП.01.01 Учебная практика является освоение части МДК.01.01 Право социального обеспечения и МДК.01.02 Психология социально – правовой деятельности для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

УП.01.01 Учебная практика проводится в кабинете Права социального обеспечения. УП.01.01 Учебная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем УП.01.01 Учебная практика от учебного заведения разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю. Выполнение задания по учебной практике является обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4. Кадровое обеспечение учебной практики.

УП.01.01 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Руководители практики получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения УП.01.01 Учебная практика осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий в рамках УП.01.01 Учебная практика, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, предусмотренных программой практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и точность определения предмета и метода права социального обеспечения как отрасли права; - полнота и точность определения правоотношений регулируемых правом социального обеспечения; - полнота и точность определения модели современной Пенсионной системы РФ; - полнота и точность определения формирования финансовых ресурсов социального обеспечения. 	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета обучающегося по прохождению практики
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность определения организации работы органов социальной защиты населения; - правильность определения организации работы органов пенсионного обеспечения. 	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета обучающегося по прохождению практики
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность и точность расчета страхового стажа; - правильность и точность определения круга лиц имеющих право на назначение трудовых пенсий и расчет пенсий; - соответствие механизма расчета пенсий требованиям законодательства РФ; - правильность и точность расчета, - соответствие механизма расчета пособий по социальному страхованию требованиям законодательства РФ; - точность расчета пособий по социальному 	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета обучающегося по прохождению практики

	страхованию; - точность в определении круга лиц, имеющих право на предоставлении медицинской помощи и социального обслуживания	
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- соответствие регламента индексации трудовых пенсий требованиям законодательства; - правильность и точность определения сроков выплат и пересчета пособий по безработице; - правильность и точность пересчета государственных пособий гражданам, имеющим детей.	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета обучающегося по прохождению практики
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- качество выполнения работы по подготовке первичных документов	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета обучающегося по прохождению практики
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- грамотное определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета обучающегося по прохождению практики

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную	- определение роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и	Наблюдения за деятельностью

значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	умений в профессиональной деятельности;	обучающегося в процессе освоения программы учебной практики.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- аргументированность выводов о возможности риска в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Наблюдение и экспертная оценка в процессе учебной практики. Дневник учебной практики. Отчет по учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	Соблюдение норм деловой культуры: - речевой этикет; конструктивное сотрудничество. Соблюдение этических норм: уважение,
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;	вежливость и т. п. Успешная работа в команде при выполнении производственных заданий.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление элементов самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построения выводов и разработка рекомендаций.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	

	- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- использование приемов межличностного общения в процессе прохождения учебной практики.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- понимание ответственности за действия коррупционного характера; - выработка нетерпимости к коррупционному поведению.

Программа УП.01.01 Учебная практика прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 40.02.01 Право социального обеспечения.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по методической работе
И.В. Стригова
«27» 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

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

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника – юрист

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург

2023

РАССМОТРЕНО
Кафедра правовых и экономических
дисциплин
Протокол № 9 от 26.06.2023 г.

ОДОБРЕНО
Методический совет
Протокол № 10 от 27.06.2023 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я.Котина»

Автор-разработчик: Тамоян И.С., старший преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы ПП.01.01	3
2. Результаты освоения программы ПП.01.01.....	6
3. Тематический план и содержание ПП.01.01	8
4. Условия реализации программы ПП.01.01.....	17
5. Контроль и оценка результатов освоения ПП.01.01.....	21

1 Паспорт рабочей программы ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре профессионального модуля

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и проводится после завершения процесса освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля

1.3 Цели и задачи ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в результате прохождения производственной практики должны:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других

социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного

обеспечения и социальной защиты населения;

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

знать:

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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПП.01.01 Производственная практика	108	Производственная практика
МДК 01.01. Право социального обеспечения	72	
МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности	36	
ВСЕГО:	108	

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме комплексного дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2. Результаты освоения ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Результатом освоения ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование компетенции
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
Общие компетенции	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

3 Структура и содержание ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

3.1 Тематический план ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов, всего	Виды работ	Наименование тем производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1-1.6	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности), <i>3 недели</i>				
В том числе:					
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.5 ПК 1.6	Раздел 1. Право социального обеспечения	72	Изучение понятия, сущности и значения социального обеспечения. Право на социальное обеспечение граждан. Социальное обеспечение как составная часть социальной защиты граждан и его основные функции. Понятие социальной защиты населения. Место социального обеспечения в системе социальной защиты населения. Соотношение понятий «социальная защита», «социальное обеспечение» «обязательное социальное страхование» и «право социального обеспечения».	Тема 1.1 Понятие социального обеспечения и его функции	8

		<p>Анализ основных организационно-правовых форм социального обеспечения. Понятие формы социального обеспечения как способа удовлетворения потребностей граждан. Понятие обязательного социального страхования его субъекты, страховые риски и виды страхового обеспечения. Система обязательного социального страхования. Социальное обеспечение за счет бюджетных ассигнований.</p>	<p>Тема 1.2 Формы социального обеспечения</p>	<p>8</p>
		<p>Изучение понятия и видов трудового стажа. Прикладное значение трудового стажа в праве социального обеспечения. Характеристика трудового стажа. Страховой стаж понятие, юридическое значение. Виды трудовой и иной деятельности, засчитываемые в страховой стаж. Иные периоды, не связанные с трудовой деятельностью, засчитываемые в страховой стаж. Правила подсчета и подтверждения страхового стажа. Документы, требуемые для подтверждения страхового стажа. Данные индивидуального (персонифицированного) учета содержащие сведения о трудовой деятельности. Общий трудовой стаж понятие, юридическое значение. Виды трудовой и иной деятельности, засчитываемые в общий стаж. Иные периоды, не связанные с трудовой деятельностью, засчитываемые в общий стаж. Подтверждение общего стажа свидетельскими показаниями.. Специальный страховой стаж, необходимый для досрочного назначения пенсий по старости. Специальный страховой стаж в связи с особыми условиями труда, условиями труда в особо-климатических условиях, особыми психологическими и физическими нагрузками (педагогическая, лечебная деятельность и т.д.)</p>	<p>Тема 1.3 Понятие и значение стажа</p>	<p>8</p>

			Правила подсчета и подтверждения специального страхового стажа.		
			Понятие пенсионной системы, распределительная и накопительная пенсионная система. Органы, назначающие пенсии. Страховая пенсионная система и пенсионное обеспечение за счет средств государственного бюджета. Обязательное пенсионное страхование: понятие, субъекты, страховые риски и виды страхового обеспечения.	Тема 1.4 Пенсионная система России	8
			Изучение структуры страховой (трудовой) пенсии по старости. Размеры трудовых пенсий по старости. Правила исчисления страховой (трудовой) пенсий по закону «О страховых пенсиях» от 28 декабря 2013 г. №400-ФЗ. Оценка ранее приобретенных пенсионных прав застрахованных лиц.	Тема 1.5 Страховые пенсии	8
			Анализ условий, определяющих право на трудовую пенсию по инвалидности. Структура трудовой пенсии по инвалидности. Размер трудовой пенсии по инвалидности, основные понятия, применяемые при определении размера. Правила определения фиксированного размера трудовой пенсии по инвалидности. Обстоятельства, влияющие на размер базовой части. Порядок расчета страховой части трудовой пенсии по инвалидности. Определение расчетного пенсионного капитала. Особенности оценки пенсионных прав застрахованных лиц, являющихся инвалидами.	Тема 1.6 Государственное пенсионное обеспечение	8
			Изучение понятия, видов, общей характеристики пособий, льгот и компенсаций	Тема 1.7 Пособия, льготы, компенсации	8
			Изучение понятий, системы и общей характеристики социального обслуживания.	Тема 1.8 Социальное обслуживание	8
			Изучение понятия, системы и общей характеристики социальной помощи.	Тема 1.9 Социальная помощь	8

	Раздел 2. Психология социально-правовой деятельности	36	Изучение особенностей установления контакта с инвалидом	Тема 2.1 Этикет общения с инвалидами	6
ПК 1.1			Изучение особенностей психического состояния пожилых лиц и лиц с ограниченными возможностями	Тема 2.2 Социально – психологическая адаптация пожилых людей и лиц с ограниченными возможностями	6
ПК 1.2			Изучение понятия инцидент, стратегий поведения в конфликте	Тема 2.3 Социально-психологический конфликты в процессе взаимодействия с клиентом	8
ПК 1.3					
ПК 1.4					
ПК 1.5					
ПК 1.5	Изучение профессионально – значимых качеств юриста.	Тема 2.4 Особенности профессиональной деятельности юриста	8		
ПК 1.6	Анализ речевого поведения юриста, речевой этикет и его роль в установлении психологического контакта.	Тема 2.5 Общение в профессиональной деятельности юриста	8		
	ВСЕГО часов	108			108

3.2 Содержание ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
МДК 01.01 Право социального обеспечения		72	*
Тема 1.1 Понятие социального обеспечения и его функции	Содержание учебного материала:	8	-
	Ознакомление с предприятием, рабочим местом, техникой безопасности на предприятии.	2	2.3
	Установить характеристики органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации: организационно правовую форму, месторасположение, тип, специализацию, формы обслуживания; предоставляемые услуги, ознакомиться со штатом сотрудников и структурой органов.	2	3
	Определение и работа с нормативно-правовыми актами в области социальной защиты.	2	3
	Определение и работа с нормативно-правовыми актами в области пенсионного обеспечения.	2	3
Тема 1.2 Формы социального обеспечения	Содержание учебного материала:	8	-
	Изучение методики определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	2	3
	Проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане.	2	3
	Проанализировать категории заявлений, жалоб и предложений обратившихся граждан разных возрастных групп.	2	3
	Использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.	2	3
Тема 1.3 Понятие и значение стажа	Содержание учебного материала:	8	-
	Проанализировать порядок расчета общего трудового стажа	2	2,3
	Проанализировать порядок расчета общего специального стажа	2	3

	Проанализировать порядок расчета страхового стажа	2	3
	Провести расчет стажа	2	3
Тема 1.4 Пенсионная система России	Содержание учебного материала:	8	-
	Осуществление совместно со специалистом приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения или социальной защиты (по различным категориям лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения или социальной защиты).	2	2,3
	Проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане.	2	3
	Проанализировать категории заявлений, жалоб и предложений обратившихся граждан разных возрастных групп.	2	3
	Использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.	2	3
Тема 1.5 Страховые пенсии	Содержание учебного материала:	8	-
	Использование информационно-справочной правовой системы для работы с документами, необходимыми для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат.	2	2,3
	Использование информационно-справочной правовой системы для работы с документами, необходимыми для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат.	2	3
	Формирование документов с использованием информационных справочно-правовых систем.	2	3
	Формирование документов с использованием информационных справочно-правовых систем.	2	3
Тема 1.6 Государственное пенсионное обеспечение	Содержание учебного материала:	8	-
	Осуществление совместно со специалистом приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (по различным категориям лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения)	2	2,3
	Проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане.	2	2,3
	Проанализировать категории заявлений, жалоб и предложений обратившихся граждан разных возрастных групп.	2	3
	Использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного	2	3

	обеспечения и социальной защиты граждан.		
Тема 1.7 Пособия, льготы, компенсации	Содержание учебного материала:	8	-
	Использование информационно-справочной правовой системы для работы с документами, необходимыми для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат.	2	2,3
	Использование информационно-справочной правовой системы для работы с документами, необходимыми для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат.	2	3
	Осуществлять назначение, перерасчет, перевод, индексацию и корректировку социальных выплат, в т.ч. с использованием информационных технологий.	2	3
	Осуществлять назначение, перерасчет, перевод, индексацию и корректировку социальных выплат, в т.ч. с использованием информационных технологий.	2	3
Тема 1.8 Социальное обслуживание	Содержание учебного материала:	8	-
	Определить необходимые документы для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	2	2.3
	Определить необходимые документы для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	2	2,3
	Проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане.	2	3
	Проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане.	2	3
Тема 1.9 Социальная помощь	Содержание учебного материала:	8	-
	Определить необходимые документы для оказания социальной помощи отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	2	3
	Совместно со специалистом места практики формировать пакет документов для назначения социальных выплат отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, в т.ч. с использованием информационных справочно-правовых систем.	2	3
	Проанализировать категории заявлений, жалоб и предложений обратившихся граждан разных возрастных групп.	2	3
	Использование нормативно-правовой документации по вопросам социальной защиты граждан.	2	3

МДК 01.02 Психология социально – правовой деятельности		36	
Тема 2.1 Этикет общения с инвалидами	Содержание учебного материала:	6	-
	Анализ общения сотрудника учреждения с инвалидами	2	2,3
	Анализ общения сотрудника учреждения с инвалидами	2	3
	Перечислить характерные особенности общения с инвалидами.	2	3
Тема 2.2 Социально – психологическая адаптация пожилых людей и лиц с ограниченными возможностями	Содержание учебного материала:	6	-
	Перечислить характерные особенности общения с лицами пожилого возраста.	2	2,3
	Перечислить характерные особенности общения с лицами пожилого возраста.	2	3
	Перечислить характерные особенности общения с лицами с ограниченными возможностями.	2	3
Тема 2.3 Социально-психологические конфликты в процессе взаимодействия с клиентом	Содержание учебного материала:	8	-
	Анализ взаимодействия сотрудника учреждения с клиентом	2	2,3
	Анализ взаимодействия сотрудника учреждения с клиентом	2	3
	Анализ психического состояния и поведения клиента	2	3
	Анализ психического состояния и поведения клиента	2	3
Тема 2.4 Особенности профессиональной деятельности юриста	Содержание учебного материала:	8	-
	Анализ речевого этикета и его роль в установлении и поддержании психологического контакта	2	2,3
	Анализ речевого этикета и его роль в установлении и поддержании психологического контакта	2	3
	Анализ речевого поведения юриста	2	3
	Анализ речевого поведения юриста	2	3
Тема 2.5 Общение в профессиональной деятельности юриста	Содержание учебного материала:	8	-
	Изучение особенностей межличностных отношений специалиста учреждения с клиентом	2	2,3

Изучение особенностей межличностных отношений специалиста учреждения с клиентом	2	3
Анализ этических норм профессиональной деятельности юриста	2	3
Анализ этических норм профессиональной деятельности юриста	2	3
Итого	108	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4 Условия реализации ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты осуществляется на базе организаций/предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование предприятий и рабочих мест должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду профессиональной деятельности Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458> (дата обращения: 06.06.2022).

2. Право социального обеспечения: учеб. Пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / В. П. Галаганов, А. П. Шарова. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательский центр «Академия», 2020. — 432 с.

3. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509288> (дата обращения: 06.06.2022).

4. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491389> (дата обращения: 06.06.2022).

Дополнительные источники:

1. Мачульская, Е.Е. Право социального обеспечения. Учебник для СПО / Е.Е. Мачульская. — Москва, Юрайт, 2020.

2. Дивеева, Н.И., Доброхотова Е.Н., Иванкина, Т.В. Право социального обеспечения. Учебник для СПО / Н.И. Дивеева, Е.Н. Доброхотова, Т.В. Иванкина. — Москва: Юрайт, 2020.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации 12.12.1993..
2. Всеобщая декларация прав и свобод человека от 10 декабря 1948г.

3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1996 г.
4. Соглашение о гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения от 13 марта 1992 г.
5. Об охране здоровья граждан в Российской Федерации. Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 5 августа 2000 г. №117-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
7. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
8. О прожиточном минимуме в Российской Федерации. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
9. Об основах обязательного социального страхования. Федеральный закон от 16 июля 1999. №165-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
10. О государственной социальной помощи. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ
11. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Федеральный закон от 24 июля 1999 г. № 125-ФЗ (с последующими изм.)
12. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
13. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
14. О трудовых пенсиях в Российской Федерации. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
15. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
16. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
17. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей. ФЗ от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
18. О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей. Федеральный закон от 29 декабря 2006г. № 256-ФЗ (последующими изм. и доп.)
19. О ветеранах Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ
20. О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
21. Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
22. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации. ФЗ от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ ВСЗ РФ. 1995. № 48. (с последующими изм. и доп.)
23. О лекарственных средствах. Федеральный закон от 22 июня 1998 г. № 860ФЗ (с последующими изм. и доп.)
24. О трудовых пенсиях в Российской Федерации. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. №173-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
25. О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации. ФЗ от 07 августа 2000 г. № 122-ФЗ (с последующими изм. и доп.)
26. О погребении и похоронном деле. ФЗ от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ (с последующими изм. и доп.)

26. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Закон РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 (с последующими изм. и доп.)

27. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы и их семей. Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 (с последующими изм. и доп.)

28. Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы. Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5473-1 (с последующими изм. и доп.)

29. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании. Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3885-1 (с последующими изм. и доп.)

30. О занятости населения в Российской Федерации. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. (с последующими изм. и доп.)

Интернет-ресурсы:

1. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
 2. <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента РФ.
 3. <http://government.ru/> - Официальный сайт Правительства РФ.
 4. <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации РФ.
 5. <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы РФ.
 6. <http://www.ksrf.ru/ru> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
 7. <http://www.vsrp.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
 8. Справочно-информационная система «КонсультантПлюс».
- СПС «Консультант-плюс» www.consultant.ru СПС «Гарант» www.garant.ru
9. Электронная библиотека студента-юриста (Компания «Консультант-Плюс») www.best-shara.net.
 10. Свод законов Российской империи www.academic.ru.
 11. Классика Российской Цивилистики www.download.nchti.ru.
 12. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» www.tls-cons.ru.
 13. Электронные Интернет - библиотеки (готовая html - программа) www.reeed.ru.
 14. Программа «ЮрКлиника»: электронная база консультационных материалов. www.krasn.pravo.ru.
 15. <http://www.pfrf.ru/> - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации.
 16. <http://www.fss.ru/> - сайт Фонда социального страхования Российской Федерации.
 17. <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index> - сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования.
 18. <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/> - сайт федеральной службы государственной статистики.
 19. <http://www.rostrud.ru/> - сайт федеральной службы по труду и занятости.

4.3 Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Допуском к ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) является освоение МДК.01.01 Право социального обеспечения и МДК.01.02 Психология

социально – правовой деятельности для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и успешное прохождение учебной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

ПП.01.01 Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

5 Контроль и оценка результатов освоения ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Целью оценки по ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) является выявление уровня сформированности:

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством - Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей - Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач 	<p>Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителей практики от Учреждения и организации, отчета обучающегося по прохождению практики</p>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством - Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач 	
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<ul style="list-style-type: none"> - Определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала - Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их - Соблюдение правил хранения личных дел 	
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> - Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии - Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой. - Правильность производства индексации пенсии 	

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; - Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; 	
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - Грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики; - Аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с получателями услуг; - Правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты. 	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности;	Экспертная оценка руководителя практики в отзыве и характеристике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; оценка эффективности и качества выполнения;	Оценка руководителя практики в отзыве и характеристике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в	Соблюдение норм деловой культуры: - речевой этикет; - конструктивное сотрудничество. Соблюдение этических норм: уважение, вежливость и т. п.

	сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения, публичного выступления и речевой аргументации позиции	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.	

Программа ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по методической работе
И.В. Стригова
«27» 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника – юрист

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург

2023

РАССМОТРЕНО
Кафедра правовых и экономических
дисциплин
Протокол от 26.06.2023 № 9

ОДОБРЕНО
Методический совет
Протокол от 27.06.2023 № 10

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)
разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени
Ж.Я.Котина»

Авторы -разработчики: М.В. Денисенко, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности).....	3
2 Результаты освоения ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности).....	6
3. Структура и содержание ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	7
4. Условия реализации ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности).....	19
5. Контроль и оценка результатов освоения ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	22

1. Паспорт рабочей программы ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с ФГОС СПО в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

1.2. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре профессионального модуля

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и проводится после завершения процесса освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3 Цели и задачи ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) должны:

иметь практический опыт:

- 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:

– 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;

– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

– 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.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	108	Производственная практика
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	108	
ВСЕГО:	108	

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме комплексного дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2. Результаты освоения ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Результатом освоения ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование компетенции
Профессиональные компетенции	
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.
Общие компетенции	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

3. Структура и содержание ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

3.1 Тематический план ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Код и наименование профессиональных компетенций	Наименование разделов производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 2.1 – 2.3	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) <i>3 недели</i>	108			
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		108	Ознакомление с организационной структурой территориального органа ПФР, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.	Тема 1.1. Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	10

			<p>Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа ПФР.</p> <p>Анализ задач и основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат.</p> <p>Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию.</p>	<p>Тема 1.2 Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по созданию и актуализации информационной базы персонифицированного учета</p>	8
			<p>Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий.</p> <p>Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий.</p> <p>Подготовка проектов решений об установлении пенсии.</p> <p>Подготовка проектов решений об установлении пенсии.</p>	<p>Тема 1.3 Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат .Общие вопросы организации службы занятости и работы клиентских служб ПФР.</p>	8

			<p>Регистрация, перерегистрация и снятие с учета плательщиков.</p> <p>Ведение реестра плательщиков в системе пенсионного страхования. Ведение личных дел плательщиков.</p> <p>Информирование плательщиков о порядке регистрации. Подготовка документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета.</p> <p>Ведение индивидуального лицевого счета застрахованного лица, учет данных документов для ведения индивидуального лицевого счета на индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц.</p> <p>Использование данных индивидуального (персонифицированного) учета.</p> <p>Организация хранения документов индивидуального (персонифицированного) учета.</p>		
			<p>Ознакомление с организационной структурой отдела социальной защиты населения Департамента труда и социальной защиты населения города Санкт-Петербурга, режимом работы.</p>	<p>Тема 1.4. Организация работы органов социальной защиты населения. Районные (городские) органы социальной защиты населения.</p>	12

			Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, помощь в преодолении социальных рисков.	Тема 1.5 Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан	12
			Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения.	Тема 1.6. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	10
			Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность отдела социальной защиты населения Департамента труда и социальной защиты населения города Санкт-Петербурга, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.	Тема 1.7. Организация работы социальных учреждений. Виды социальных учреждений.	12

			<p>Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплат пособий, доплат, выплат, материальной помощи.</p> <p>Подготовка проектов решений об установлении пособий, доплат, выплат, материальной помощи.</p> <p>Принятие решений по заявлениям о выплатах (пособий, доплат, выплат, материальной помощи).</p> <p>Реализация принятых решений по выплатам пособий, выплат, доплат, материальной помощи.</p> <p>Перерасчет (индексация) выплат пособий, выплат, доплат, материальной помощи.</p>	Тема 1.8 Организация работы органа социальной защиты по выявлению и учету лиц, нуждающихся в социальном обеспечении и защите.	12
			<p>Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пособий, доплат, выплат, материальной помощи.</p>	Тема 1.9 Организация работы органов социальной защиты по вопросам обращений граждан.	12
			<p>Организация социального обслуживания и социальной</p>	Тема 1.10 Организация работы органов по обеспечению граждан	12

			поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности Оформление отчетной документации.	пособиями по обязательному социальному страхованию.	
<i>ВСЕГО часов</i>		108			108

3.2 Содержание ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
МДК 02.01		108	*
Тема 1.1 Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Содержание учебного материала:	10	-
	Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности. Организационные вопросы прохождения практики: постановка целей и задач прохождения производственной практики; определение порядка ведения дневника практики, оформление и защита отчета по практике.	2	
	Организация работы органов ПФР	2	2.
	Установить характеристики органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации: организационно правовую форму, месторасположение, тип, специализацию, формы обслуживания; предоставляемые услуги, ознакомиться со штатом сотрудников и структурой органов.	2	3
	Определение и работа с нормативно-правовыми актами в области социальной защиты.	2	3
	Определение и работа с нормативно-правовыми актами в области пенсионного обеспечения.	2	3
Тема 1.2 Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по созданию и актуализации	Содержание учебного материала:	8	-
	Изучение методики определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	2	3
	Анализ и алгоритм создания информационных баз по различным вопросам обращения граждан и получателям услуг	2	3

информационной базы персонифицированного учета			
	Анализ персонифицированного учета	2	3
	Использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.	2	3
Тема 1.3 Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат .Общие вопросы организации службы занятости и работы клиентских служб ПФР.	Содержание учебного материала:	8	-
	Порядок основания назначения социальных выплат	2	2,3
	Проанализировать порядок перерасчета социальных выплат	2	3
	Проанализировать порядок расчета страхового стажа	2	3
	Провести анализ работы клиентских служб ПФР	2	3
Тема 1.4 Организация работы органов социальной защиты населения. Районные (городские) органы социальной защиты населения.	Содержание учебного материала:	12	-
	Осуществление совместно со специалистом приема граждан по вопросам социальной защиты (по различным категориям лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения или социальной защиты).	4	2,3
	Анализ вопросов нуждаемости по которым обращаются граждане.	2	3
	Проанализировать категории заявлений, жалоб и предложений обратившихся граждан разных возрастных групп.	2	3
	Анализ работы районных (городских) органов социальной защиты населения	2	3
	Анализ применения нормативно-правовой документации по назначению социальной защиты граждан.	2	3
Тема 1.5 Организация работы территориальных органов социальной защиты	Содержание учебного материала:	12	-
	Анализ алгоритма рассмотрения заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы.	4	2,3

населения с обращениями граждан	Анализ порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат.	2	3
	Анализ необходимых документов для предоставления социальных услуг и других социальных выплат.	4	3
	Формирование пакета документов для предоставления социальных услуг и других социальных выплат.	2	3
Тема 1.6 Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации	Содержание учебного материала:	10	-
	Осуществление проверки соответствия требованиям действующего законодательства проектов положений, инструкций, приказов, договоров.	2	2,3
	Проанализировать алгоритм работы специалистов органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации	4	3
	Проанализировать категории заявлений, жалоб и предложений обратившихся граждан разных возрастных групп.	2	3
	Использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.	2	3
Тема 1.7 Организация работы социальных учреждений. Виды социальных учреждений.	Содержание учебного материала:	12	-
	Анализ организационной структурой отдела социальной защиты населения Департамента труда и социальной защиты населения города Санкт-Петербурга,	4	2,3
	Анализ режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность отдела социальной защиты населения Департамента труда и социальной защиты	4	3

	населения города Санкт-Петербурга,		
	Анализ должностных инструкций сотрудников, с планированием работы.	2	3
	Классификация социальных учреждений	2	3
Тема 1.8 Организация работы органа социальной защиты по выявлению и учету лиц, нуждающихся в социальном обеспечении и защите.	Содержание учебного материала:	12	-
	Анализ нормативной правовой базы, которая определяет категорию граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, помощь в преодолении социальных рисков.	2	2,3
	Анализ алгоритма регистрации заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пособий, доплат, выплат, материальной помощи.	4	2,3
	Анализ подготовки проектов решений об установлении пособий, доплат, выплат, материальной помощи.	2	3
	Принятие решений по заявлениям о выплатах (пособий, доплат, выплат, материальной помощи).	2	3
	.		
	Анализ принятых решений по выплатам пособий, выплат, доплат, материальной помощи. Алгоритм и основания перерасчета (индексации) выплат пособий, выплат, доплат, материальной помощи.	2	
Тема 1.9 Организация работы органов социальной защиты по вопросам обращений граждан.	Содержание учебного материала:	12	-
	Анализ организационных аспектов работы органов социальной защиты по вопросам обращений граждан	4	3
	Проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане.	2	3

	Анализ и определение объема, видов и форм социального обслуживания	4	3
	Анализ мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения.	2	3
Тема 1.10 Организация работы органов по обеспечению граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.	Содержание учебного материала:	12	-
	Анализ организации социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности.	4	3
	Анализ понятия социального обязательного социального страхования	4	3
	Нормативно-правовая база по обеспечению граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	2	3
	Оформление отчетной документации.	2	3

4. Условия реализации ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации осуществляется на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование организаций и рабочих мест должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду профессиональной деятельности. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения / В.П. Галаганов. - Москва. : Академия, 2019. -300 с.

Дополнительные источники:

2. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 330 с.

3. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 400 с. — (Профессиональное образование).

Нормативно-правовые акты:

1. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН: от 11.12.48 // Международная защита прав и свобод человека: Сб. док. - М., 1990.

2. Декларация «О правах инвалидов» (1975) // Соц. обеспечение. - 1990. - №1. - Ст.38.

3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина: от 16.12.66 // Ведомости СССР. - 1976. - №17. - Ст.291.

4. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

5. Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии».

6. Федеральный закон от 28.12.2013 № 422-ФЗ «О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений».

7. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

8. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 24.07.2002 № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»
11. Федеральный закон от 30 ноября 2011 года № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений»
12. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
13. Федеральным законом от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»
14. Федеральный закон от 29.12.2015 № 385-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации, внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и особенностях увеличения страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии и социальных пенсий»
15. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».
16. «Федеральный закон от 14.12.2015 № 364- Федеральный закон от 28.10.1998 № 163-ФЗ «О порядке финансирования государственных пенсий, выплата которых по законодательству Российской Федерации осуществляется за счет средств федерального бюджета».
17. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».
18. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
19. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».
20. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».
21. Федеральный закон от 28.12.2013 № 422-ФЗ «О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений».
22. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
23. Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
24. Федеральный закон от 08.06.2015 № 139-ФЗ «О гарантиях социальной защиты отдельных категорий граждан».
25. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
26. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
27. Федеральный закон от 05.04.2003 № 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».
28. Федеральный закон от 07.08.2000 № 122-ФЗ «О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации».

29. Федеральный закон от 29.12.2015 № 388-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости».
30. Федеральный закон от 12.02.2001 № 5-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».
31. Федеральный закон от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы».
32. Федеральный закон от 10.01.1996 № 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации»
33. Федеральный закон от 07.11.2000 № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием».
34. Федеральный закон от 24.05.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
35. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».
36. Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».
37. Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
38. Постановление ВС РФ от 27.12.1991 № 2122-1 «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)» (вместе с «Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)», «Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)»).
39. Указ Президента РФ от 02.07.2005 № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти»
40. Приказ Минздравсоцразвития России от 18.10.2011 № 1180н (ред. от 04.08.2014) «Об утверждении Правил подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (его дубликата) и формы государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»
41. Постановление Правительства РФ от 19.06.2012 № 610 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации».
42. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2012 г. № 535 г. «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации»
43. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан».
44. Закон Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 года № 728-132 (ред. от 16.02.2016) Социальный кодекс Санкт-Петербурга».
45. Закон Санкт-Петербурга от 11.10.2012 №474-80 «О бесплатной юридической помощи в Санкт-Петербурге».
46. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22 мая 2013 г. № 343 «О реализации главы 5 «Социальная поддержка семей, имеющих детей» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».
47. Постановление Минтруда РФ от 26.11.2001 № 82 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы региональных органов, осуществляющих деятельность по обеспечению социальной защиты населения».
48. Постановление Правления ПФ РФ от 31.07.2006 № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного

страхования и инструкции по их заполнению» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.10.2006 № 8392).

49. Постановление Правления ПФ РФ от 20.12.2012 № 356п «Об утверждении структуры управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в федеральных округах».

50. Договор между РФ и Республикой Беларусь от 24.01.2006 «О сотрудничестве в области социального обеспечения».

Интернет-ресурсы:

1. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
2. <http://www.kremlino.ru/> - Официальный сайт Президента РФ.
3. <http://govername.net.ru/> - Официальный сайт Правительства РФ.
4. <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.ksrf.ru/> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
7. <http://www.vsrfl.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
8. Справочно-информационная система «КонсультантПлюс».
9. Справочно-информационная система СПС «Гарант» www.garant.ru/
10. Электронная библиотека студента-юриста (Компания «Консультант-Плюс») www.best-shara.net.
11. Классика Российской Цивилистики www.download.chti.ru
12. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» www.tls-co.ru
13. <http://www.pfrf.ru/> - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации;
14. <http://www.fss.ru/> - сайт Фонда социального страхования Российской Федерации;
15. <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index> - сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования;
16. <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/> - сайт федеральной службы государственной статистики;
17. <http://www.rostrud.ru/> - сайт федеральной службы по труду и занятости.

4.3 Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Допуском к ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) является освоение МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

ПП.02.01 Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками.

5. Контроль и оценка результатов освоения ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Целью оценки по ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) является выявление уровня сформированности:

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none">- Понимание основных характеристик баз данных получателей пособий, умение вносить необходимую информацию и отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства).- Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности.- Понимать и правильно применять нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения.- Знание документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителей практики от Учреждения и организации, отчета обучающегося по прохождению практики

	<p>- Знание федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.</p>	
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>- Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий.</p> <p>- Уметь и точно формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты.</p> <p>- Правильность и корректность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства.</p> <p>- Направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p>	
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>- Понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения, а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами.</p> <p>- Умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>- Умение грамотного предоставления гражданам, обращающимся за социальной защитой, детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса.</p> <p>- Принятие решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>- Осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p>	

	<ul style="list-style-type: none">- Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач.- Применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности;- Следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;- Правильность оформления заявлений, ходатайств.- Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера.- Следование нормам Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	
--	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов

обучения должны позволять проверять у обучающихся не только формирование и целостность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- определение роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности, оценка эффективности качества;	Экспертная оценка руководителя практики в отзыве и характеристике Оценка руководителя практики в отзыве и характеристике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- определение задач профессионального и личностного развития, готовность к самообразованию, - планирование повышение квалификации.	Соблюдение норм деловой культуры: - речевой этикет; - конструктивное сотрудничество.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	-Планировать здоровый образ жизни; - Умение соблюдать основы и требования к охране труда.	Соблюдение этических норм: уважение, вежливость.

Программа ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по методической работе
И.В. Стригова
«27» 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПДП Производственная практика (преддипломная)

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника – юрист

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург

2023

РАССМОТРЕНО
Кафедра правовых и экономических
дисциплин
Протокол от 26.06.2023 № 9

ОДОБРЕНО
Методический совет
Протокол от 27.06.2023 № 10

Рабочая программа ПДП Производственная практика (преддипломная) разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

Автор-разработчик: старший преподаватель, И.С.Тамоян

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы ПДП Производственная практика (преддипломная)	3
2	Результаты освоения ПДП Производственная практика (преддипломная)	5
3	Структура и содержание ПДП Производственная практика (преддипломная)	7
4	Условия реализации ПДП Производственная практика (преддипломная)	14
5	Контроль и оценка результатов освоения ПДП Производственная практика (преддипломная)	16

1 Паспорт рабочей программы

ПДП Производственная практика (преддипломная)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа ПДП Производственная практика (преддипломная) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): 1.Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

2.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.

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.

1.2 Место ПДП Производственная практика (преддипломная) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ПДП Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом специальности, и является завершающим этапом обучения.

1.3 Цели и задачи ПДП Производственная практика (преддипломная)

ПДП Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм по избранной специальности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной

работы.

Задачами ПДП Производственная практика (преддипломная) являются:

- овладение профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке ВКР;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы ПДП Производственная практика (преддипломная)

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися преддипломной практики в объеме 4 недели, 144 часа.

2 Результаты освоения ПДП Производственная практика (преддипломная)

Результатом освоения ПДП Производственная практика (преддипломная) является углубление первоначального практического опыта обучающихся по видам профессиональной деятельности, развитие общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование компетенции
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
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.
Общие 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.

3 Структура и содержание ПДП Производственная практика (преддипломная)

3.1 Тематический план ПДП Производственная практика (преддипломная)

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды производственной работы на практике	Объем выделяемого времени (часы)	Формы текущего контроля
1.	Организационный	Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	6	Проверка записей в дневнике по практике
2.	Производственный	Определение нормативно правовой базы для конкретной сферы в праве социального обеспечения (согласно специфике учреждения)	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
		Составление иерархии в нормативно-правовой документации для конкретной сферы в праве социального обеспечения (согласно специфике учреждения)	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
		Анализ реализации задач государственной политики по социальной защите населения	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
		Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.

		Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
3.		Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
4.		Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
5.		Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
6.		Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
7.		Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.

8.		Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
9.		Участвовать в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения. Составить перечень вопросов по которым проводились консультации гражданам по вопросам социального обеспечения.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
10.		Принимать участие в определении права, размера и сроков назначения пенсий. Составить образец заявления о назначении страховой пенсии по старости.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
11.		Принимать участие в определении права на перевод с одного вида пенсии на другой.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
12.		Принимать участие в формировании пенсионного дела, других социальных выплат.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
13.		Ознакомиться с компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.

14.		Ознакомиться с законодательством о пенсионной защите граждан РФ проживающих за границей.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
15.		Составить проекты ответов на обращения граждан с использованием информационных справочно – правовых систем, вести учет обращений.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
16.		Участвовать в осуществлении оценки пенсионных прав застрахованных лиц.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
17.		Участвовать в осуществлении оценки пенсионных прав застрахованных лиц.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
18.		Применять приемы делового общения и правила культурного поведения в профессиональной деятельности.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
19.		Оценивать актуальность базы данных, составить схему действий специалиста фонда для получения необходимой информации.	6	Оценка выполнения заданий на производственной практике (аттестационный лист). Характеристика с места прохождения практики. Отчет по производственной практике.
20.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний	6	Дифференцированный зачет

		руководителя практики, защита отчета по практике		
	Всего		144	

3.2 Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов, тем	Виды работ, отчетная документация	Кол-во часов
1 Организационный этап	Виды работ	6
	Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	
	Отчетная документация (приложения к отчету) Проверка записей в дневнике по практике	
2 Производственный этап		126
Раздел 1 Выполнение обязанностей специалиста		54
Тема 1.1 Работа в качестве специалиста	Виды работ	6
	Определение нормативно правовой базы для конкретной сферы в праве социального обеспечения (согласно специфике учреждения)	
	Составление иерархии в нормативно- правовой документации для конкретной сферы в праве социального обеспечения (согласно специфике учреждения)	
	Анализ реализации задач государственной политики по социальной защите населения	
	Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения	
	Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения.	
	Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения	
	Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	
	Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	
	Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	
Раздел 2 Выполнение работ, связанных с подготовкой к ВКР		72
Тема 2.1 Сбор информации для выполнения ВКР	Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения	6
	Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения	6

	Участвовать в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения. Составить перечень вопросов по которым проводились консультации гражданам по вопросам социального обеспечения.	6
	Принимать участие в определении права, размера и сроков назначения пенсий. Составить образец заявления о назначении страховой пенсии по старости.	6
	Принимать участие в определении права на перевод с одного вида пенсии на другой.	6
	Принимать участие в формировании пенсионного дела, других социальных выплат.	6
	Ознакомиться с компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат.	6
	Ознакомиться с законодательством о пенсионной защите граждан РФ проживающих за границей.	6
	Составить проекты ответов на обращения граждан с использованием информационных справочно – правовых систем, вести учет обращений.	6
	Участвовать в осуществлении оценки пенсионных прав застрахованных лиц.	6
	Применять приемы делового общения и правила культурного поведения в профессиональной деятельности.	6
	Оценивать актуальность базы данных, составить схему действий специалиста фонда для получения необходимой информации.	6
3 Отчетный этап		12
Раздел 3 Обработка и систематизация материалов практики	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	12
Тема 3.1 Обобщение материалов, собранных в период практики	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	6
Тема 3.2 Подготовка отчета по практике	Отчетная документация (приложения к отчету) Проверка записей в дневнике по практике	6

4 Условия реализации ПДП Производственная практика (преддипломная)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы ПДП Производственная практика (преддипломная) осуществляется на базе организаций/предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование предприятий и рабочих мест должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по ВПД - Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, предусмотренным программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Афтахова, А.В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Афтахова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 441 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13862-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491458> (дата обращения: 06.06.2022).

2. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.В. Филиппова [и др.; под редакцией М.В. Филипповой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 451 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15646-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509288> (дата обращения: 06.06.2022).

3. Серезко, Т.А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.А. Серезко, Т.З. Васильченко, Н.М. Волобуева. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00049-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491389> (дата обращения: 06.06.2022).

Дополнительные (ЭБС):

1. Мачульская, Е.Е. Право социального обеспечения. Учебник для СПО / Е.Е. Мачульская. – Москва, Юрайт, 2020.

2. Дивеева, Н.И., Доброхотова Е.Н., Иванкина, Т.В. Право социального обеспечения. Учебник для СПО / Н.И. Дивеева, Е.Н. Доброхотова, Т.В. Иванкина. – Москва: Юрайт, 2020.

Электронные ресурсы:

1. www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
2. www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
3. www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).

4.3 Общие требования к организации ПДП Производственная практика (преддипломная)

ПДП Производственная практика (преддипломная) проводится в форме практической подготовки.

ПДП Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Организацию и руководство ПДП Производственная практика (преддипломная) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации. Обучающимся выдается задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов на преддипломную практику.

В период прохождения ПДП Производственная практика (преддипломная) обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы ПДП Производственная практика (преддипломная).

ПДП Производственная практика (преддипломная) завершается дифференцированным зачетом.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководителями практики от образовательного учреждения назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителей практики от организации определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, обеспечивающих овладение обучающимися профессиональными навыками. Руководителями ПДП Производственная практика (преддипломная) от организации (предприятия, учреждения), как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

5 Контроль и оценка результатов освоения ПДП Производственная практика (преддипломная)

Целью оценки по ПДП Производственная практика (преддипломная) является выявление:

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

В результате освоения ПДП Производственная практика (преддипломная) обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения в процессе выполнения обучающимися работ в организациях (предприятиях, учреждениях), а также защиты обучающимся отчета по ПДП Производственная практика (преддипломная).

Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/дипломной работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме ВКР. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрационный материалы.

При оформлении отчета по ПДП Производственная практика (преддипломная) его материалы располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист с печатью организации;
- задание на практику;
- дневник практики с печатью организации;
- аттестационный лист о прохождении практики с печатью организации;
- характеристика с печатью организации;
- содержание;
- введение;
- основная часть разделена на две составляющие – описание предприятия из открытых источников и отчет о выполнении индивидуального задания;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет и характеристика должны быть заверены печатью организации (предприятия, учреждения).

По результатам ПДП Производственная практика (преддипломная) руководителями практики от образовательного учреждения и от организации (учреждения, предприятия) формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Промежуточная аттестация по ПДП Производственная практика (преддипломная) проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Проводить правовую оценку документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством; соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; умение осуществлять прием граждан, разъяснять им порядок назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, получения социальных услуг; правильно вести прием и оформление документов</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>Правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства; точность и аккуратность формирования пакета документов, необходимого для предъявления получателям пенсий, пособий, компенсаций, социальных услуг и иных мер социальной защиты; ясность решений о назначении пенсии.</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии; правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости инвалидности,</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной).</p>

	перевод с одного вида пенсии на другой; правильность производства индексации пенсии.	Дифференцированный зачет
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; работа с архивными документами и обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	понимать организацию планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, а также уметь формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных работ; определять оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; правильность оформления заявлений, ходатайств; грамотность оформления проектов документов распорядительного характера; уметь предоставлять обращающимся гражданам детальной и достоверной информации	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	качество выполнения работы по подготовке первичных документов	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка

информационно-компьютерные технологии.		выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01 в профессиональной деятельности; результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах, выставках, олимпиадах	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных</p>	<p>Точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Составление перечня официальных сайтов нормативно-правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<p>анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в</p>

		ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций; соблюдение делового этикета в профессиональной деятельности; соблюдение психологических основ общения, норм и правил поведения	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Активация позиции при ведении бесед с оппонентом с целью отстаивания правомерного способа решения ситуации в противовес незаконному. Указание при рассмотрении определенных ситуаций на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет

Программа ПДП Производственная практика (преддипломная) прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.