

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 26.10.2023 19:56:07

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального
директора Поленовой И.А.
от 22.05.2023 №5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПП.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

основной профессиональной образовательной программы
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Тольятти, 2023

ОДОБРЕНА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «22» мая 2023г.

Составитель: Сыропятова Светлана Борисовна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 508

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
производственной практики (по профилю специальности) профессионального
модуля
ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее — ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 508 в части освоения вида деятельности (ВД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала

и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

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

- формировать пенсионные дела;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

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

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

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

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

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Количество часов на освоение программы производственной практики всего – 36 часов/1 неделя.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
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"> - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; - аргументированность принимаемых решений на основе знаний законодательной базы в области пенсионного обеспечения; - точность и грамотность выбора решения на основе нормативно-правовых актов.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление приема документов по вопросам пенсионного обеспечения, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - ясное выражение своих мыслей в устной и письменной формах; - оперативное оценивание нестандартной ситуации и принятие эффективных решений; - качество, полнота и доступность рекомендаций по вопросам пенсионного и социального обеспечения;
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"> - точное определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснение обратившимся с заявлением о предоставлении пенсии или компенсации о порядке получения недостающих документов и сроков их предоставления; - своевременно, вежливо, терпеливо в полном соответствии с требованиями законодательства давать рекомендации по оформлению и содержанию пакета 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	<ul style="list-style-type: none"> - использование компьютерных программ для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - определение прав, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>- составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем;</p>
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<p>- выполнение требований к формированию дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>- строгий учет и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с требованиями делопроизводства;</p>
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>- осуществление консультации граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>- применение различных способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- разъяснение сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>- организация контакта с гражданами на основе этических правил, норм и принципов;</p> <p>- ясность и аргументированность изложения информации лицам, обратившимся с вопросами и заявлениями в органы социальной защиты</p> <p>- оперативность поиска и выбора нужной информации, связанной с вопросами назначения и выплат пенсий и пособий гражданам, обратившимся в органы социальной защиты</p>
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Умение применения методов и способов выполнения профессиональных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
личностного развития.	Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы. Умение применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Умение проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведённый на практику (в часах, неделях)	Сроки проведения
ПК 1.1- ПК 1.6.	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	36 часов / 1 неделя	3 курс 6 семестр/2 курс 4 семестр
	МДК.01.01 Право социального обеспечения	36 часов / 1 неделя	3 курс 6 семестр/2 курс 4 семестр
	МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности	36 часов / 1 неделя	3 курс 6 семестр/2 курс 4 семестр

3.2 График распределения рабочего времени

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов
1.	История развития законодательства о социальном обеспечении	0,5
2.	Понятие и виды социального обеспечения. Функции социального обеспечения	0,5
3.	Понятие, предмет, метод, и система права социального обеспечения	0,5
4.	Основные принципы права социального обеспечения	0,5
5.	Источники права социального обеспечения	0,5
6.	Понятие правоотношений по социальному обеспечению	0,5
7.	Формы социального обеспечения. Финансирование социального обеспечения	1
8.	Организационные, правовые и финансовые основы пенсионного страхования в Российской Федерации	1
9.	Трудовые пенсии по старости	2
10	Трудовые пенсии по инвалидности	2
11	Трудовые пенсии по случаю потери кормильца	2
12	Пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате	2

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов
	радиационных или техногенных катастроф	
13	Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим и членам их семей. Пенсии участникам Великой Отечественной войны	2
14	Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам	2
15	Пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению	1
16	Обращение за пенсией, назначение пенсий. Перерасчет размера и индексация трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению	1
17	Выплата и доставка трудовых пенсий по государственному пенсионному обеспечению	2
18	Понятие трудового стажа. Его виды	1
19	Исчисление и подтверждение трудового стажа	1
20	Пособия и компенсационные выплаты по системе социального обеспечения	1
21	Государственная социальная помощь	1
22	Понятие и принципы социального обслуживания	1
23	Стационарное социальное обслуживание	1
24	Полустационарное социальное обслуживание	1
25	Социальное обслуживание на дому	1
26	Срочная социальная и социально-консультативная помощь	1
27	Трудовое устройство и профессиональное обучение инвалидов	1
28	Протезно-ортопедическая помощь и обеспечение инвалидов средствами передвижения	1
29	Льготы по системе социального обеспечения	1
30	Медицинская и лекарственная помощь. Санаторно-курортное лечение	1
31	Общие понятия о психике человека	1
32	Социально-психологическая характеристика профессиональной деятельности юриста	1
	Итого	36

3.3. Содержание производственной практики

На базе АНО СПО «Колледж ВУиТ»

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5	6
I.	Организационный этап	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики	ПК 1.1- ПК 1.6	2	-
		Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий на практику			
		Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда			
II.	Производственный этап				
1.	Раздел 1. Право социального обеспечения	Этап 1. Страховой стаж. Порядок исчисления общего трудового стажа - Решение ситуационных задач в области подсчета страхового стажа. Деловая игра по теме: Порядок исчисления общего трудового стажа и страхового стажа.	ПК 1.1- ПК 1.6	1	Раздел отчета по практике
		Этап 2. Порядок исчисления стажа на соответствующих видах работ. - Решение ситуационных задач в области исчисления стажа на соответствующих видах работ. Деловая игра по теме: Порядок исчисления страхового стажа на основании документов.			
		Этап 3. Порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования, его роль в реализации прав граждан на пенсионное обеспечение. Деловая игра по теме: Порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования, его роль в реализации прав граждан на пенсионное обеспечение.			
		Этап 4. Правовая характеристика негосударственных пенсионных фондов. - Работа с законодательством в области правовой характеристики негосударственных пенсионных фондов.			
			ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
		<p>Этап 5. Порядок расчета страховой части страховой пенсии по старости. Правила определения фиксированного базового размера страховой части страховой пенсии по старости и обстоятельства, влияющие на его размер.</p> <p>- Решение ситуационных задач в области: порядка расчета страховой части страховой пенсии по старости.</p> <p>Правил определения фиксированного базового размера страховой части страховой пенсии по старости и обстоятельства, влияющие на его размер.</p>	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике
		<p>Этап 6. Определение размера страховой и накопительной части страховой пенсии по старости.</p> <p>- Решение ситуационных задач в области: определения размера страховой и накопительной части страховой пенсии по старости.</p>	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике
		<p>Этап 7. Понятие инвалидности.</p> <p>- Решение ситуационных задач в области: Медико-социальной экспертизы, порядка направления на медико-социальную экспертизу, порядка проведения медико-социальной экспертизы и обоснования решений учреждения медико-социальной экспертизы.</p>	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике
		<p>Этап 8. Основные направления реабилитации инвалидов. Индивидуальная программа реабилитации инвалида.</p> <p>- Решение ситуационных задач в области: основных направлений реабилитации инвалидов, индивидуальной программы реабилитации инвалида.</p>	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике
		<p>Этап 9. Правовая характеристика условий, определяющих право на страховую пенсию по инвалидности.</p> <p>- Работа с законодательством в области правовой характеристике условий, определяющих право на страховую пенсию по инвалидности.</p>	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
		<p>Этап 10. Порядок расчета страховой пенсии по инвалидности. Определение расчетного пенсионного капитала. Особенности оценки пенсионных прав застрахованных лиц, являющихся инвалидами. Валоризация величины расчетного пенсионного капитала. Правила определения фиксированного базового размера страховой пенсии по инвалидности и обстоятельства, влияющие на его размер.</p> <p>- Решение ситуационных задач в области порядка расчета страховой пенсии по инвалидности, определение расчетного пенсионного капитала.</p> <p>- Работа с законодательством в области особенности оценки пенсионных прав застрахованных лиц, являющихся инвалидами. Валоризация величины расчетного пенсионного капитала. Правила определения фиксированного базового размера страховой пенсии по инвалидности и обстоятельства, влияющие на его размер</p>	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике
		<p>Этап 11. Правовая характеристика дееспособности граждан, случаи ее ограничения и лишение дееспособности.</p> <p>- Работа с законодательством в области правовой характеристике дееспособности граждан, случаи ее ограничения и лишение дееспособности.</p>	ПК 1.1- ПК 1.6	1	Раздел отчета по практике
		<p>Этап 12. Порядок признания гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим.</p> <p>- Решение ситуационных задач в области порядка признания гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим.</p>	ПК 1.1- ПК 1.6	1	Раздел отчета по практике
		<p>Этап 13. Порядок признания брака недействительным. Основания признания брака недействительным.</p> <p>- Решение ситуационных задач в области порядка признания брака недействительным. Выявления оснований признания брака недействительным.</p>	ПК 1.1- ПК 1.6	1	Раздел отчета по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
		Этап 14. Порядок защиты родительских прав. Восстановление в родительских правах. Ограничение родительских прав. Деловая игра по темам: Порядок защиты родительских прав. Восстановление в родительских правах. Ограничение родительских прав.	ПК 1.1- ПК 1.6	1	Раздел отчета по практике
		Этап 15. Порядок усыновления. Юридические последствия усыновления. Отмена усыновления. Деловая игра по теме: Порядок усыновления. Работа с законодательством в области Юридических последствий усыновления. Отмены усыновления.	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике
		Этап 16. Порядок установления опеки и попечительства над несовершеннолетними. Деловая игра по теме: Порядок установления опеки и попечительства над несовершеннолетними.	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике
		Этап 17. Определение права на страховую пенсию по случаю потери кормильца, ее размера и срока назначения. Деловая игра по теме: Определение права на страховую пенсию по случаю потери кормильца, ее размера и срока назначения.	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике
2.	Раздел 2. Психология социально - правовой деятельности	Общее ознакомление с психолого-педагогическими методами работы, их применение в работе с гражданами, находящимися в трудной жизненной ситуации	ПК 1.1- ПК 1.6	4	Раздел отчета по практике
III.	Заключительный этап				
	Систематизация документов по практике	Виды работ. - Составление отчета по практике. - Подписание отчета и характеристики студента руководителем практики от организации.	ПК 1.1- ПК 1.6	2	1.Отчет по практике. 2. Характеристика
Итого				36	
Промежуточная аттестация в форме: <i>отчета, дифференцированного зачета</i>					

На базе Пенсионного Фонда Российской Федерации

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5	6
I.	Организационный этап	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике
Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий на практику					
Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда. Общее ознакомление со структурой и организацией работы в территориальном органе Пенсионного Фонда РФ					
II.	Производственный этап				
1.	Раздел 1. Право социального обеспечения Раздел 2. Психология социально - правовой деятельности	Изучение порядка организации личного приёма граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций	ПК 1.1- ПК 1.6	4	Раздел отчета по практике
Ознакомление с процедурой назначения пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца		ПК 1.1- ПК 1.6	4	Раздел отчета по практике	
Приём и регистрация документов, необходимых для назначения пенсий: по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца		ПК 1.1- ПК 1.6	4	Раздел отчета по практике	
Участие в обработке документов, представленных в территориальный орган Пенсионного Фонда РФ для назначения, перерасчёта трудовых пенсий		ПК 1.1- ПК 1.6	4	Раздел отчета по практике	
Подготовка пенсионных дел: подготовить макеты пенсионных дел по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца		ПК 1.1- ПК 1.6	4	Раздел отчета по практике	
Порядок назначения социальных пособий, иных денежных выплат		ПК 1.1- ПК 1.6	4	Раздел отчета по практике	
Порядок назначения материнского капитала		ПК 1.1- ПК 1.6	4	Раздел отчета по практике	
Общее ознакомление с психолого-педагогическими методами работы, их применение в работе с		ПК 1.1, ПК 1.2	4	Раздел отчета по практике	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
		гражданами, находящимися в трудной жизненной ситуации			
III.	Заключительный этап				
	Систематизация документов по практике	Виды работ. - Составление отчета по практике. - Подписание отчета и характеристики студента руководителем практики от организации.	ПК 1.1- ПК 1.6	2	1.Отчет по практике. 2. Характеристика
Итого				36	
Промежуточная аттестация в форме: <i>отчета, дифференцированного зачета</i>					

На базе территориального органа социальной защиты населения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5	6
I.	Организационный этап	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике
		Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий на практику			
		Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда. Общее ознакомление со структурой и организацией работы в территориальном органе социальной защиты			
II.	Производственный этап				
1.	Раздел 1. Право социального обеспечения Раздел 2. Психология социально - правовой деятельности	Приём и регистрация документов, необходимых для назначения государственных пособий, денежных (компенсационных) выплат: порядок назначения, выплаты, размер, документы, которые необходимо представить для получения единовременного пособия при рождении ребёнка, особенности назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребёнка	ПК 1.1- ПК 1.6	8	Раздел отчета по практике
		Подготовка личных дел получателей государственных	ПК 1.1- ПК 1.6	6	Раздел отчета по

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
		пособий			практике
		Организация делопроизводства в территориальных органах социальной защиты населения	ПК 1.1- ПК 1.6	6	Раздел отчета по практике
		Приём граждан по вопросам социальной защиты населения. Проанализировать особенности социального обслуживания детей и подростков (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, категории ребёнок-инвалид, безнадзорный, беспризорный, несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении).	ПК 1.1- ПК 1.6	8	Раздел отчета по практике
		Общее ознакомление с психолого-педагогическими методами работы, их применение в работе с гражданами, находящимися в трудной жизненной ситуации	ПК 1.1, ПК 1.2	4	Раздел отчета по практике
III.	Заключительный этап				
	Систематизация документов по практике	Виды работ. - Составление отчета по практике. - Подписание отчета и характеристики студента руководителем практики от организации.	ПК 1.1- ПК 1.6	2	1.Отчет по практике. 2. Характеристика
Итого				36	
Промежуточная аттестация в форме: <i>отчета, дифференцированного зачета</i>					

На базе МАУ «МФЦ»

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5	6
I.	Организационный этап	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики	ПК 1.1- ПК 1.6	2	Раздел отчета по практике
		Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий на практику			
		Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране			

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
		труда. Общее ознакомление с организацией работы в МАУ «МФЦ», Положениями об его отделах и управлениях, должностными инструкциями сотрудников. Общее ознакомление с законодательной базой, регламентирующей функционирование МФЦ			
II. Производственный этап					
1.	Раздел 1. Право социального обеспечения Раздел 2. Психология социально - правовой деятельности	Приём и регистрация документов, необходимых для назначения государственных пособий, денежных (компенсационных) выплат: порядок назначения, выплаты, размер, документы, которые необходимо представить для получения единовременного пособия при рождении ребёнка, особенности назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребёнка	ПК 1.1- ПК 1.6	8	Раздел отчета по практике
		Подготовка личных дел получателей государственных пособий в отделении многофункционального центра предоставления государственных услуг (МФЦ)	ПК 1.1- ПК 1.6	8	Раздел отчета по практике
		Организация делопроизводства в многофункциональном центре предоставления государственных услуг (МФЦ)	ПК 1.1- ПК 1.6	8	Раздел отчета по практике
		Общее ознакомление с психолого-педагогическими методами работы, их применение в работе с гражданами, находящимися в трудной жизненной ситуации	ПК 1.1, ПК 1.2	8	Раздел отчета по практике
III. Заключительный этап					
	Систематизация документов по практике	Виды работ. - Составление отчета по практике. - Подписание отчета и характеристики студента руководителем практики от организации.	ПК 1.1- ПК 1.6	2	1.Отчет по практике. 2. Характеристика
Итого				36	
Промежуточная аттестация в форме: <i>отчета, дифференцированного зачета</i>					

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики

Отчетная документация обучающегося:

1. Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
2. Рабочая программа производственной практики;
3. График защиты отчетов по практике.

4.2. Отчетная документация обучающегося

1. Дневник практики;
2. Отчет о прохождении практики;
3. Характеристика на обучающегося, в которой отражается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей, участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина, другие аспекты.

4.3. Требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной практики требует наличия кабинета общепрофессиональных дисциплин

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

- офисная мебель на 14 мест, ученическая доска.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест на предприятии:

- в соответствии с договором о прохождении практики.

4.4. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Аминов, И.И. Психология деятельности юриста: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» и «Психология» / И.И. Аминов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 615 с. - ISBN 978-5-238-01632-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028556>
2. Голубева, Т. Ю. Право социального обеспечения России : учебник / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 170 с. - ISBN 978-5-4475-9963-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912304>

Дополнительные источники

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Шульга, А. А. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Шульга. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10820-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494841>

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4.5. Требования к кадровому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

1. Требования к руководителям практики от организации:

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта.

2. Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:

- проведение инструктажа по прохождению производственной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождении производственной практики;
- проведение инструктажа по заполнению дневника и отчета о прохождении производственной практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

По итогам производственной практики руководителем практики оформляется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики. В процессе аттестации проводится защита отчёта по практике.

5.1 Результаты освоения компетенций:

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"> - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; - аргументированность принимаемых решений на основе знаний законодательной базы в области пенсионного обеспечения; - точность и грамотность выбора решения на основе нормативно-правовых актов. 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ во время производственной практики.</p> <p>Защита отчёта по производственной практике.</p>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление приема документов по вопросам пенсионного обеспечения, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - ясное выражение своих мыслей в устной и письменной формах; - оперативное оценивание нестандартной ситуации и принятие эффективных решений; - качество, полнота и доступность рекомендаций по вопросам пенсионного и социального обеспечения; 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ во время производственной практики.</p> <p>Защита отчёта по производственной практике.</p>
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий,	<ul style="list-style-type: none"> - точное определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ во</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснение обратившимся с заявлением о предоставлении пенсии или компенсации о порядке получения недостающих документов и сроков их предоставления; - своевременно, вежливо, терпеливо в полном соответствии с требованиями законодательства давать рекомендации по оформлению и содержанию пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;	время производственной практики. Защита отчёта по производственной практике.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- использование компьютерных программ для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - определение прав, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем;	Оценка результатов выполнения практических работ во время производственной практики. Защита отчёта по производственной практике.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- выполнение требований к формированию дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; - строгий учет и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с требованиями делопроизводства;	Оценка результатов выполнения практических работ во время производственной практики. Защита отчёта по производственной практике.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей	- осуществление консультации граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и	Оценка результатов выполнения практических работ во время производственной

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применение различных способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - разъяснение сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - организация контакта с гражданами на основе этических правил, норм и принципов; - ясность и аргументированность изложения информации лицам, обратившимся с вопросами и заявлениями в органы социальной защиты - оперативность поиска и выбора нужной информации, связанной с вопросами назначения и выплат пенсий и пособий гражданам, обратившимся в органы социальной защиты 	<p>практики.</p> <p>Защита отчёта по производственной практике.</p>

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.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии; - положительная динамика успеваемости; - минимизация пропусков занятий; - активность в мероприятиях профессиональной направленности; - положительный отзыв с места производственной практики; 	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций связанных с обращениями 	Оценка эффективности и качества выполнения задач

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	граждан в органы социальной защиты - проявление стрессоустойчивости в нестандартных ситуациях; - проведение анализа ситуации;	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективный поиск необходимой правовой информации; - использование различных источников, включая электронные; - правильность оценки информации, предоставляемой гражданами;	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 5. Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- применение в работе и использование информации электронных баз, программных продуктов и - возможностей MS Word, MS Excel, MS Accesses, MS Outlook, систем Гарант, Консультант; - ориентация в обновлении информационных технологий;	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе практики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- создание доброжелательных отношений в коллективе, основанной на проявлении толерантности, тактичности, коммуникабельности, исполнительности, взаимовыручки; - стремление к согласию в решениях и действиях людей;	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - умение работать в команде, оказывая взаимопомощь и поддержку, взаимозаменяемость, взаимодействие	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций,

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		принятие ответственности за их выполнение
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- умение быстро адаптироваться к изменяющимся требованиям в связи с изменениями в пенсионном законодательстве; - следить за изменениями в действующем законодательством и уметь применять вносимые изменения в практической работе изменениях правовой базы;	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- применение правил делового этикета в конкретных ситуациях; - определение психологического состояния граждан и применение знаний о психологических особенностях личности в случае работы с людьми с ограниченными возможностями, неврологическими заболеваниями; - анализ собственного поведения.	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- создание и поддержание в коллективе климата, исключающего возможность проявления коррупции	Оценка эффективности и качества выполнения задач