

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)  
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

---

**КОЛЛЕДЖ МГИМО**

**«ПРИНЯТО»**  
Педагогическим советом  
колледжа МГИМО

Протокол №10 от  
7 апреля 2023.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор колледжа МГИМО

  
Воробьева М.В.  
7 апреля 2023г.

**Рабочая программа практики**

**ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

*«профессиональный модуль»*

*основной профессиональной общеобразовательной программы*

Специальность

**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

*(цифр, название специальности)*

Наименование программы подготовки специалистов среднего звена

**«Право и организация социального обеспечения»**

*(название программы)*

Квалификация выпускника

*юрист*

Форма обучения

**очная**

*(очная, очно-заочная и др.)*

**Одинцово 2023**

Рабочая программа по дисциплине «**Производственная практика**» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «40.02.01 Право и организация социального обеспечения».

Автор(ы) программы: Чердакли Ульяна Сергеевна, преподаватель колледжа МГИМО

Директор библиотеки:  /Байбикова И.А.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа МГИМО

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| Пояснительная записка   | 4  |
| Паспорт программы практики  | 6  |
| Структура и содержание производственной практики                    | 7  |
| Содержание производственной практики                                | 8  |
| Объем и виды производственной практики по специальности             | 10 |
| Контроль и оценка результатов освоения производственной практики    | 12 |
| Условия реализации производственной практики                        | 17 |
| Реализация и защита производственной практики в дистанционной форме | 19 |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (базовая подготовка), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта Среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ППСЗ образовательного учреждения.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по практике - дневник, характеристика, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по ходу работы (отчет, портфолио проектов документов).

Программа производственной практики разрабатывается учебным заведением на основе макета программы производственной практики, и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики.

При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю были выделены необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля.

Формой аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее программа практики) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

| Код     | Наименование результата обучения   |
|---------|--|
| 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.   |
| П.К 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.  |
| 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.   |

### **Количество часов, отводимое на производственную практику:**

Производственная практика проводится после освоения студентом программы теоретического обучения - на последнем курсе очной формы обучения.

Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

### **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **Объем и виды практики**

| <b>Вид практики</b>         |                         | <b>Количество часов</b> | <b>Форма проведения</b>  |
|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|
| <b>Производственная</b>     |                         |                         |                          |
| Модуль ПМ 02                | <i>Производственная</i> | 144                     | <i>Концентрированная</i> |
| <i>Вид аттестации зачет</i> |                         |                         |                          |
| <b>Итого</b>                |                         | <b>144</b>              |                          |

## Содержание практики

### Содержание производственной практики

#### Цели и задачи вида производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

| Код     | Наименование результата обучения   |
|---------|--|
| 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.   |
| П.К-2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.  |
| 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. Принятие управленческих решений для               |
| 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.  |

| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания<br/>(дескрипторы)</b>   | <b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b> |
|--|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны  | <b>ЛР 1</b>   |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций          | <b>ЛР 2</b>   |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | <b>ЛР 3</b>   |



|  |              |
|--|--------------|
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личности и профессионального конструктивного «цифрового следа»  | <b>ЛР 4</b>  |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России   | <b>ЛР 5</b>  |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях   | <b>ЛР 6</b>  |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.   | <b>ЛР 7</b>  |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства   | <b>ЛР 8</b>  |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | <b>ЛР 9</b>  |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой  | <b>ЛР 10</b> |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры   | <b>ЛР 11</b> |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания   | <b>ЛР 12</b> |
| <b>Личностные результаты</b>   |              |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>реализации программы воспитания,<br/>определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>  |              |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности                        | <b>ЛР 13</b> |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности   | <b>ЛР 14</b> |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем   | <b>ЛР 15</b> |
| <b>Личностные результаты<br/>реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями<br/>(при наличии)</b>   |              |
| Осуществляющий профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты   | <b>ЛР 16</b> |
| Осуществляющий установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | <b>ЛР 17</b> |
| Организуемый и координирующий социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите  | <b>ЛР 18</b> |
| <b>Личностные результаты<br/>реализации программы воспитания, определенные субъектами<br/>образовательного процесса (при наличии)</b>   |              |
| Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | <b>ЛР 19</b> |
| Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности                         | <b>ЛР 20</b> |
| Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность,  | <b>ЛР 21</b> |

|   |  |
|---|--|
| чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается |  |
|---|--|

Обучающийся должен:

**Иметь практический опыт:**

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

**Уметь:**

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

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, 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 (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.

| Виды работ | Тематика заданий практики по виду работы | Кол-во | Форма представления в |
|------------|--|--------|-----------------------|
|------------|--|--------|-----------------------|

|   |   | <b>часов</b> | <b>отчете</b>  |
|---|---|--------------|--|
| 1. Определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат | <p>1. Изучение состава набора социальных услуг и их стоимостных эквивалентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дополнительная бесплатная медицинская помощь;</li> <li>- путёвки на санаторно-курортное лечение;</li> <li>- бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, междугороднем транспорте к месту лечения и обратно (ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 10)</li> </ul> <p>2. Ознакомление с порядком предоставления социальных услуг и других социальных выплат (ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК9, ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК 2.1, ПК2.2)</p>  | 72           | Перечень социальных услуг и их стоимостных эквивалентов<br>Этапы обжалования решений СФР (органа СЗН) в судебном порядке |
| 2. Составление проектов документов  | <p>1. Составление проекта заявления о назначении пенсии по старости (ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 9, ПК1.1, ПК1.3, ПК1.5, ПК2.2, ПК 2.3)</p> <p>2. Составление проекта заявления о предоставлении социального обслуживания на дому (ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 9, ПК1.1, ПК1.3, ПК1.5, ПК2.2, ПК 2.3)</p> <p>3. Составление проекта заявления о предоставлении субсидии на оплату жилья.(ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 9, ПК1.1, ПК1.3, ПК1.5, ПК2.2, ПК 2.3)</p> <p>4. Составление проекта заявления о предоставлении или замене инвалиду технического средства реабилитации (ветерану – протеза, протезно-ортопедического изделия) (ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 9, ПК1.1, ПК1.3, ПК1.5, ПК2.2, ПК 2.3)</p> <p>5. Составление проекта заявления безработного гражданина о направлении на пенсию по старости досрочно (ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 9, ПК1.1, ПК1.3, ПК1.5, ПК2.2, ПК 2.3)</p> <p>6. Составление проекта договора социального обслуживания граждан на дому (ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 9, ПК1.1, ПК1.3, ПК1.5, ПК2.2, ПК 2.3)</p> <p>7. Составление жалобы в территориальный орган СФР (на основе обращения гражданина) (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК1.1, ПК1.3, ПК1.5, ПК2.2, ПК 2.3)</p> <p>8. Составление проекта искового заявления о признании незаконным отказа в назначении досрочной трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5, ОК 6, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК1.1, ПК1.3, ПК1.5, ПК2.2, ПК 2.3).</p> | 72           | Проекты документов   |

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)   | Основные показатели оценки результата  | Формы отчетности  | 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>Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством</p> <p>Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей</p> <p>Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач</p> | <p>- Дневник;</p> <p>- Отчет по практике;</p>   | <p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике</p> <p>- Оценка защиты отчета по практике</p>  |
| <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>   | <p>Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан;</p> <p>Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством</p> <p>Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач</p>                | <p>- Дневник;</p> <p>- Отчет по практике;</p> <p>- Отзыв руководителя</p>             | <p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.</p> <p>- Оценка защиты отчета по практике</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</p> | <p>Обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий.</p> <p>Ясность решений о назначении пенсии.</p> <p>Точность и аккуратность формирования пенсионных дел</p>   | <p>- Дневник;</p> <p>- Отчет по практике;</p> <p>- отзыв руководителя по практике</p> | <p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.</p> <p>- Оценка защиты отчета по практике</p> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| защите  |   |   |  |
| <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>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> | <p>Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии</p> <p>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.</p> <p>Правильность производства индексации пенсии</p> | <p>- Дневник;</p> <p>- Отчет по практике;</p> <p>- отзыв руководителя по практике</p> | <p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.</p> <p>- Оценка защиты отчета по практике</p> |
| <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>   | <p>1) контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>2) обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p>  | <p>- Дневник;</p> <p>- Отчет по практике;</p> <p>- отзыв руководителя по практике</p> | <p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.</p>   |
| <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и</p>   | <p>Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p>Правильность оформления заявлений, ходатайств</p> <p>Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера</p>   | <p>- Дневник;</p> <p>- Отчет по практике;</p> <p>- отзыв руководителя</p>             | <p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.</p>   |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите |  |  |  |
|---|--|--|--|

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

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>   | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>  |
|---|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах</li> <li>- своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве</li> </ul>  | Оценка на защите отчета по практике  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</li> </ul> | Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития | <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование электронных источников.</li> <li>- накопительная оценка за представленную информацию на практике</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;</li> </ul>  | Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | <ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога;</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>                          | Наблюдение за ролью обучающихся на практике;<br>Характеристика                             |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</li> <li>- обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.</li> </ul>    | Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;<br>Характеристика     |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>  | Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на практике                         |
| ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда;</li> <li>- знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда;</li> <li>- соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены</li> </ul> | Отзыв руководителя по практике   |

*Перечень форм отчетности: дневник, отзыв руководителя, отчет по практике.*

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## Информационное обеспечение обучения

### Нормативные правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) "О судебной системе Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023)
4. Федеральный закон от 14.07.2022 N 236-ФЗ "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 29.12.2022) "О полиции"
6. Федеральный закон от 30.11.2011 N 342-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
7. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (ред. от 19.12.2022) "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"
8. Постановление Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 N 100 (ред. от 11.07.2014) "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)"
9. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 22.12.2021) "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде"

### Основная литература:

1. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512126>
2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15799-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509769>

### Дополнительная литература:

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516372>

2. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08825-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513231>
3. Платыгин, Д. Н. Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519135>

### **Интернет ресурсы:**

1. <http://government.ru/> - интернет-портал Правительства РФ
2. <https://sfr.gov.ru/> сайт Социального фонда Российской Федерации
3. <https://www.ffoms.gov.ru/> - сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования
4. <https://rosstat.gov.ru/> сайт федеральной службы государственной статистики
5. <https://www.rostrud.ru/> - сайт федеральной службы по труду и занятости
7. <https://www.consultant.ru> - Электронный ресурс «Консультант Плюс»
8. <https://znanium.com> - электронно-библиотечная система.
9. Портал для людей с ограниченными возможностями здоровья  
<https://www.dislife.ru>

## **РЕАЛИЗАЦИЯ И ЗАЩИТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ**

Прохождение производственной практики в дистанционной форме студентами 3 курса специальности «Право и организация социального обеспечения» состоит в выполнении индивидуальных заданий по месту прохождения практики или написания выпускных квалификационных работ в соответствии с утвержденными темами.

Студенты получают задания от руководителей практики в дистанционном виде, выполняют их и отправляют руководителю для оценивания в установленный срок.

Мониторинг выполнения плана практики в виде контроля отчетов и выполненных заданий, а также изученных материалов и литературы осуществляет руководитель практики, ответственный за организацию практики.

Учет посещаемости практики делается на основании выполненных заданий, своевременно отправленных руководителю практики.

Результатом производственной практики студента является оформленный (согласно индивидуальному заданию) отчет в текстовом редакторе MS Word, а также график консультаций с научным руководителем. В случае прохождения практики по месту практики, студент также представляет презентацию, созданная средствами MS Power Point.

Защита практики происходит дистанционно в системе ZOOM. Руководитель проверяет отчет студента, в отдельных случаях – и презентацию. Студент выступает с заранее подготовленной речью об итогах прохождения производственной практики.

**ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ****Специальности: 40.02.01****«Право и организация социального обеспечения»*****Первая неделя*****1. Организационная работа:**

- участие в установочной конференции по вопросам содержания и организации практики;
- ознакомление со структурой организации деятельности учреждения на базе, которого проходит практика;
- ознакомиться с уставом организации, локальными нормативно-правовыми актами учреждения на базе которого проходит практика;
- ознакомление с распорядком дня прохождения практики;
- составление индивидуального плана работы на период практики;
- оформление и ведение «Дневника практики», отражающего содержание, анализ и оценку результатов работы;

**При выполнении данного задания, необходимо:**

- изучить деятельность конкретного социального учреждения;
- понять сущность и основные характеристики технологического процесса социального обслуживания;
- освоить виды социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- ознакомиться с основными видами социального инструментария, используемого социальным учреждением в своей деятельности;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;

***Вторая неделя*****2. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

**При выполнении данного задания, необходимо:**

Ознакомиться с порядком консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы.

Изучить специфики консультационной помощи гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы

**В результате выполнения задания студент должен:**

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

***Третья неделя***

**3. Определение права, размера и сроков назначения трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других видов социальной помощи (согласно специфики учреждения на базе, которого проходит практика).**

**При выполнении данного задания, необходимо:**

Ознакомиться с порядком исчисления размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других видов социальной помощи с использованием информационных справочно-правовых систем.

**В результате выполнения задания студент должен:**

Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем.

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.

Уметь разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах.

#### *Четвертая неделя*

**4. Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.**

**При выполнении данного задания, необходимо:**

Ознакомиться с порядком приема документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат.

**В результате выполнения задания студент должен:**

Ознакомиться с перечнем документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Ознакомление с порядком получения недостающих документов и сроками их предоставления.