



Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
**«Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж»**

**Рабочая программа производственной практики  
(по профилю специальности) ПП 02.01**

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

для студентов специальности  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»  
(базовой подготовки)

**Рассмотрена и одобрена:**

Предметной (цикловой) комиссией  
специальных юридических дисциплин  
протокол № 1 от « 30 » августа 2022 г.  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ Ф.В.Гурин

Рабочая программа разработана на  
основе:

– Федерального государственного  
образовательного стандарта (далее – ФГОС)  
по специальности среднего  
профессионального образования (далее -  
СПО) 40.02.01 «Право и организация  
социального обеспечения», утвержденного  
Министерством образования и науки РФ от  
12.05.2014г. приказ N 508 и  
зарегистрированного в Министерстве  
юстиции РФ 29.07.2014 г. N33324.

**У Т В Е Р Ж Д А Ю:**

Председатель методического совета  
Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ Н.В. Якушенко  
Протокол № 1 от « 31 » августа 2022 г.

**Разработчики:**

**Арутюнян С.Р.**, преподаватель юридических дисциплин АНПОО  
«Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) .....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) .....	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) .....	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ.....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)25	
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ .....	30

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1. Область применения программы**

Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ). Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки в части освоения квалификации юрист (базовой подготовки) и основных видов профессиональной деятельности:

ВПД.1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ВПД.2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессионального модуля ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с учебным планом АНПО «КЧФЮК», реализуется концентрированно.

Бюджет времени на производственную практику (по профилю специальности) для получения первичных профессиональных умений и навыков определен в объеме 36 часов. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. Формой аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения практики**

Производственная практика (по профилю специальности) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей (ПМ) ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификации- юрист.

### **Требования к результатам освоения производственной практики**

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения 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;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий о пособиях, других социальных выплат и их хранения;
- пользования соответствующими компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- 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;
- 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 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 страховых 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 (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, выделенное на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

всего 2 недели, в том числе:

в рамках освоения ПМ.02 – 72 часа;

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **2.1. Результаты освоения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки является овладение обучающимися профессиональными компетенциями (ПК):

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

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

3.1.

#### Структура практики

<b>Виды профессиональной деятельности</b>	<b>Формы проведения практики</b>	<b>Наименование учебных дисциплин междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ</b>	<b>Количество часов, (недель)</b>
1. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	концентрированная	ПМ 02. МДК 02.01.	72 ч. 2 недели

**3.2.1. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации в территориальном органе социальной защиты населения**

<b>Код ПК</b>	<b>Наименование разделов, тем</b>	<b>Содержание</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
ПК 2.1.- 2.3.	<b>Раздел 1. Разграничение компетенций органов социальной защиты населения</b>	<b>Виды работ:</b>	<b>12</b>
		1.Изучение Положения об отделе и составление схемы подчиненности и порядка структурного взаимодействия в Управлении	6
		2.Составление таблицы - схемы о разграничении компетенций органов социальной защиты населения, их подчиненности и взаимодействии: ПФ РФ, ФСС, ЦЗН и др.	6
ПК 2.1.- 2.3.	<b>Раздел 2. Организационно-управленческая работа структурных подразделений органа социальной защиты.</b>	<b>Виды работ:</b>	<b>12</b>
		1.Определение основных форм участия специалистов организационно-управленческой работе структурных органов социальной защиты населения.	6
		2. Изучение должностных инструкций работников.	6
ПК 2.1.- 2.3.	<b>Раздел 3. Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями, а также сбор и анализ информацию для статистической и другой отчетности.</b>	<b>Виды работ:</b>	<b>12</b>
		1.Определение взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями с организацией управления труда и социальной защиты населения.	2
		2.Составление схемы взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями с управлением труда и социальной защиты населения	4
		3.Сбор и анализ данных статистической и другой отчетности по вопросам численности получателей мер социальной поддержки	2
		4. Составление алгоритма процедуры передачи документов (заявлений, жалоб, запросов), приказов по внутренней деятельности органа социальной защиты населения.	4

ПК 2.1.- 2.3.	Раздел 4. Применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.	<b>Виды работ:</b>	<b>6</b>
		1. Анализ кодекса профессиональной этики Специалиста органов и учреждений социальной защиты населения.	2
		2. Применение приемов делового общения и правил культуры поведения при приеме и координации работы с гражданами и семьями, нуждающимися в социальной поддержке	4
ПК 2.1.- 2.3.	Раздел 5. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	<b>Виды работ:</b>	<b>12</b>
		1. Наполнение базы данных, учет получателей пособий и других выплат (внесение новых получателей социальных пособий)	6
		2. Корректировка базы данных на основании сведений миграционной службы, отдела органа актов записи гражданского состояния.	6
ПК 2.1.- 2.3.	Раздел 6 Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите, Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	<b>Виды работ:</b>	<b>18</b>
		1. Ознакомление с порядком приема документов от граждан в организации (учреждении) – базе практики.	6
		2. Составление алгоритма работы по выявлению и осуществлению учета лиц, нуждающихся в социальной защите.	6
		3. Ознакомление с порядком консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам в рамках полномочий организации (учреждения) – базы практики.	6
	<b>Итого:</b>		<b>72</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ 02.**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- Положение по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики (по профилю специальности);
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения и о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике на базе организации, участвующей в проведении практики.

### **4.2. Требования к материально – техническому обеспечению практики**

Подразделения, в которые направляются студенты для прохождения практики должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение, принтеры, сканеры, МФУ;

- нормативно-правовая база в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- локальные акты, регламентирующие работу учреждения и его сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.

### **4.3. Информационное обеспечение обучения.**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, основных нормативно-правовых актов, Интернет-ресурсов**

##### **Учебные издания**

1. Сидоров В.Е. Право социального обеспечения: Учебное пособие, 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016, 310 с. ЭБС Znanium
2. Право социального обеспечения: Учебное пособие / Т.К. Миронова, - М.:Кнорус, 2015.-312 с.
3. Кошечая И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособие — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2016. – 304с. ЭБС Znanium
4. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста : учеб. пособие – М.: Норма: ИНФА – М, 2017. – 448 с. ЭБС Znanium
5. Соснин В.А, Красникова Е.А. Социальная психология: учебник — 3-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 335 с. ЭБС Znanium

6. Психология личности: Учебное пособие для студентов вузов / Гуревич П.С. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 559 с. ЭБС Znanium
7. Психология деятельности юриста: Учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Правоохранительная деятельность" и "Психология" / Аминов И.И. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 с. ЭБС Znanium
8. Методология социально-культурной деятельности и современные социокультурные практики/АндрееваА.В., ЖуковскаяЛ.Н., КостылевС.В. и др. - Краснояр.: СФУ, 2014. - 128 с. ЭБС Znanium
9. Правовой статус должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Монография / П.А. Виноградова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с. ЭБС Znanium
10. Социально-психологическое сопровождение замещающей семьи: Монография/ШвецоваМ.Н. - М.: Прометей, 2013. - 188 с. ЭБС Znanium
11. Социально-правовые исследования в регионах: монография - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с. ЭБС Znanium
12. Социально-трудовые отношения : учеб. пособие / Н.М. Воловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 185 с/ ЭБС Znanium
13. Психология. Курс лекций: Учебное пособие / В.Г. Крысько. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 251 с. ЭБС Znanium
14. Психология и педагогика: Учебное пособие / О.В. Пастюк. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с. ЭБС Znanium



15. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 192 с. ЭБС Znanium
16. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с. ЭБС Znanium
17. Психология гендерных различий: Учебное пособие / Н.П. Фетискин. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. ЭБС Znanium
18. Психология / Караванова Л.Ж. - М.: Дашков и К, 2017. - 264 с. ЭБС Znanium
19. Психология: Учебник / П.С. Гуревич. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.  
- 332 с. ЭБС Znanium
20. Психология зависимостей (аддиктология): Учебное пособие/Мандель Б. Р. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. ЭБС Znanium
21. Защита социальных прав граждан: теория и практика: Монография / О.А. Снежко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 274 с. ЭБС Znanium

### **Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрании законодательства РФ, 04.08.2014. N 31. Ст. 4398.
2. "Всеобщая декларация прав человека" (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948)// Российская газета. N 67. 05.04.1995.

3. Международный пакт от 16.12.1966 "Об экономических, социальных и культурных правах"// Бюллетень Верховного Суда РФ. N 12. 1994
4. Соглашение стран СНГ от 13.03.1992 "О гарантиях прав граждан государств - участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения"// Бюллетень международных договоров. N 4. 1993.
5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 07.08.2000. N 32. Ст. 3340
6. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах" // Российская газета. N 1 – 3. 05.01.2000.
7. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"// Собрание законодательства РФ, 22.05.1995, N 21. Ст. 1929.
8. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями от: 21 июля 2014 г., 14 ноября, 5 декабря 2017 г., 5 февраля 2018 г.).
9. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"// Российская газета. N 234. 02.12.1995.
10. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле"// Российская газета. N 12. 20.01.1996.
11. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"// Собрание законодательства РФ. 01.04.1996. N 14. Ст. 1401.

12. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ. 27.10.1997. N 43. Ст. 4904
13. Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" // Собрание законодательства РФ. 03.08.1998. N 31. Ст. 3803.
14. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"// Собрание законодательства РФ. 19.07.1999. N 29. Ст. 3686.
15. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"// Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, N 29. Ст. 3699. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ
16. Федеральный закон от 07.08.2000 N 122-ФЗ "О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации"// Парламентская газета. N 151-152. 10.08.2000.
17. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ, 17.12.2001, N 51. Ст. 4831.
18. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ. 17.12.2001. N 51. Ст. 4832.
19. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"// Парламентская газета. N 238-239. 20.12.2001
20. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400 "О страховых пенсиях"// Собрание законодательства РФ от 30.12.2013, N 52 (часть 1) Ст. 6965

21. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"// Парламентская газета. N 98. 31.05.2003.
22. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" // Российская газета. N 297. 31.12.2006.
23. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ 28.11.2011. N 48. Ст. 6724.
24. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"// Российская газета. N 84. 06.05.1996.
25. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"// Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, Ст. 4179.
26. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, N 19, Ст. 2060.
27. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"// Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, N 21. Ст. 699.
28. Закон РФ от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"// Ведомости СНД и ВС РФ, 20.08.1992, N 33. Ст. 1913.
29. Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за

оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей" // Ведомости СНД РФ и ВС РФ, 04.03.1993, N 9. Ст. 328.

30. Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 N 1206 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" // Собрание законодательства РФ. 14.11.1994. N 29. Ст. 3035.
31. Постановление Правительства РФ от 27.07.1996 N 901 "О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей - инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг" // Собрание законодательства РФ. 05.08.1996. N 32. Ст. 3936.
32. Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 N 95 "О порядке и условиях признания лица инвалидом" // Собрание законодательства РФ. 27.02.2006. N 9. Ст. 1018.
33. Приказ Минздравсоцразвития России от 23.12.2009 N 1012н "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей" // Российская газета, N 15, 27.01.2010.

### **Интернет- ресурсы**

1. <http://government.ru/> - интернет-портал Правительства РФ
2. <http://www.pfrf.ru/> - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
3. <http://fss.ru/> - сайт Фонда социального страхования Российской Федерации
4. <http://www.ffoms.ru/> - сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования

5. <http://www.gks.ru/> - сайт федеральной службы государственной статистики
6. <http://www.rostrud.ru/> - сайт федеральной службы по труду и занятости
7. <http://www.stavregion.ru/> - Портал органов государственной власти Ставропольского края.
8. <http://www.5port.ru/memory/> - Сборник книг для тренировки и улучшения памяти, внимания
9. <http://vsetesti.ru/279/> - Тест на выявление индивидуально-типологических различий.
10. <http://psihotesti.ru/test/lichnostnie/lusher.php> - Цветовой тест Люшера
11. <http://vch.narod.ru/file.htm> - Описания психологических тестов
12. [http://www.koob.ru/turevskaya\\_e\\_i/vozrastnaya\\_psihologiya\\_turevskaya/](http://www.koob.ru/turevskaya_e_i/vozrastnaya_psihologiya_turevskaya/)
13. <http://www.my-test.ru/test/info49.html>
14. <http://vch.narod.ru/myprog.htm/>
15. <http://www.yugzone.ru/fotomem.htm>

#### **4.4. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в организациях профильной направленности на основании договоров между организацией и колледжем – учреждения, подведомственные Министерству труда и социальной защиты КЧР, ГУ - отделение Пенсионного фонда РФ по КЧР, Управление Пенсионного фонда в городе Черкесске, негосударственные пенсионные фонды, ГУ Территориальный фонд обязательного медицинского страхования КЧР, Фонда социального страхования и др. организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

Организацию и руководство производственной практики (по профилю специальности) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. 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.

#### 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложение нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- полнота и точность определения правоотношений, регулируемых законодательством в сфере социального обеспечения;</li> <li>- информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>- точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей;</li> <li>- корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике</li> <li>- Оценка защиты отчета по практике</li> </ul>
<p><b>ПК 1.2.</b> Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>- соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач;</li> <li>- публичное выступления и речевая аргументации позиции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.</li> <li>-Оценка защиты отчета по практике</li> </ul>
<p><b>ПК 1.3.</b> Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием 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;</li> <li>- определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.</li> <li>-Оценка защиты отчета по практике</li> </ul>



	<p>денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование пакетов документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- знание мер социальной поддержки отдельных категорий граждан;</li> <li>- определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.4.</b> Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять проекты решений о назначении и 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;</li> <li>- скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии;</li> <li>- 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.</li> <li>- -правильность производства индексации пенсии</li> </ul>	<p>-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.</p> <p>-Оценка защиты отчета по практике</p>
<p><b>ПК 1.5.</b> Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат;</li> <li>- подготовка дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения;</li> <li>- обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>- передача дел в архив.</li> </ul>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ</p>
<p><b>ПК 1.6.</b> Консультировать</p>	<p>-правильность и точность определения</p>	<p>-Накопительная</p>

<p>граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>приемов делового общения при оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики;</li> <li>- аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с клиентами;</li> <li>- правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.</li> </ul>	<p>оценка результатов выполнения практических работ на практике.</p>
<p><b>ПК 2.1.</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление электронной карточки каждого клиента органа/учреждения социальной сферы;</li> <li>- качество владения базами данных, созданными в органах социальной защиты населения;</li> <li>- умение использовать информацию, содержащуюся в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот для оказания социальной помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- внесение изменения в базы данных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в соответствии с изменением действующего законодательства;</li> <li>- качество рекомендаций по вопросам улучшения ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка процедуры выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, осуществления их учета, оценка выполнения предпринимаемых действий при решении ситуационных задач</p>
<p><b>ПК 2.2.</b> Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявляет лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</li> </ul>	<p>Экспертная оценка процедуры выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, осуществления их учета, оценка выполнения предпринимаемых действий при решении ситуационных задач.</p>
<p><b>ПК 2.3.</b> Организовывать и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество квалификации трудной</li> </ul>	<p>Экспертная оценка</p>

координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	жизненной ситуации и разграничения категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите	процедуры выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, осуществления их учета, оценка выполнения предпринимаемых действий при решении ситуационных задач.
--	---	--

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ОК 1.</b> 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, МДК 01.02 в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах, выставках, олимпиадах, своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	Анкетирование, Оценка за отчет по практике
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в спорной правовой ситуации; - точность, правильность и полнота - выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики.
<b>ОК 3.</b> 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	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения 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;	Накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике
<b>ОК 5.</b> Использовать	- составление перечня официальных	Наблюдение за

информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	сайтов нормативно - правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;	навыками работы обучающихся в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и в 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, монолога;</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>	Наблюдение за коммуникативными способностями обучающихся
<b>ОК 7.</b> 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; обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.</li> </ul>	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающихся
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к организации и планированию выполнения заданий при прохождении производственной практики;</li> <li>- эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков;</li> <li>- разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка выполнения самостоятельных работ
<b>ОК 9.</b> 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>	характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций
<b>ОК 10.</b> Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика здорового образа жизни, знание требований охраны труда;</li> <li>- объяснение причины необходимости соблюдения здорового образа жизни;</li> <li>- перечисление актов, в которых содержатся требования к здоровому образу жизни и охраны труда;</li> <li>- готовность к соблюдению здорового образа жизни и требований охраны труд.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на практике
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений;</li> <li>- знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> </ul>	характеристика на обучающегося по соблюдению культуры поведения в коллективе

		публичного выступления и речевой аргументации позиции	
<b>ОК 12.</b>	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- знание правового поведения государственных и муниципальных служащих; - выявление личностных качеств государственных и муниципальных служащих; - определение деяния, как преступления	экспертная оценка заполнения профессиограммы тестирование

**Форма контроля по итогам прохождения производственной практики (по профилю специальности) – дифференцированный зачет при условии:**

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности);
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о производственной практике (по профилю специальности) в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие производственную практику (по профилю специальности) или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Папка документов (**приложение №1**) по результатам прохождения практики (по профилю специальности и преддипломной) должна иметь следующую структуру:

### 1. Отчет:

- **Титульный лист** (**приложение №2**)

- **Введение**

- Эта часть отчета содержит полное наименование предприятия, а также подразделения или отдела данного предприятия, где студент проходит практику.

- Указывается должность руководителя практики и наименование должности, на которой студент стажировался.

- **Основная часть**

- Содержит перечень всех выполняемых студентом функций во время практики согласно требованиям программы по практике с подробным их описанием.

- Содержит перечень документов, с которыми студент согласно требованиям программы во время практики был ознакомлен, а также перечень документов, которые студент самостоятельно научился заполнять и составлять.

- **Заключение**

- Содержит перечень всех выполняемых студентом функций во время практики согласно требованиям программы по практике с подробным их описанием.

2. **Дневник** (**приложение №3**) с кратким перечнем работ, выполненных за день, заверенный руководителем практики

3. **Отзыв** (**приложение №4**) с оценкой деятельности студента за весь период прохождения практики, заверенную печатью и подписью руководителя практики от предприятия или организации;

4. **Копии документов**, с которыми студент во время практики был ознакомлен и которые самостоятельно научился заполнять и составлять.
5. **Список использованных источников** должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике.

#### **Объем отчета:**

Рекомендуемый объем отчета – не менее 15 листов печатного текста.

В данный объем не включаются Приложения.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

#### **Технические требования к отчету по практике**

Отчет печатается на стандартном листе бумаги формата А4.

Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5.

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж»

---

**ПАПКА**  
**о прохождении производственной практики**

студента (ки) 3 курса группы ПОСО - 3-  
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

---

(ФИО студента полностью)

Время прохождения практики с «>> 201 г. по «>> 201 г.

Место практики \_\_\_\_\_

---

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

г. Черкесск 20 г.



Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж»

---

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**

---

(место прохождения практики)

---

студента (ки) 3 курса группы ПОСО-3-  
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

---

(ФИО студента полностью)

Руководитель практики от техникума:

---

(инициалы, фамилия)

Дата защиты « » 201 г.

Оценка \_\_\_\_\_

---

(подпись руководителя)

г. Черкесск, 201 г.




Подпись руководителя  
практики от предприятия

(ФИО)

(подпись)

М. П.

