



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

Рабочая программа учебной практики УП 01.01

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

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

Черкесск, 2022 г.

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ 01.....	10
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ МДК 01.01.....	11
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01	20
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ). Рабочая программа учебной практики 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.

Учебная практика для получения первичных профессиональных умений и навыков может проходить в кабинетах, лабораториях, оснащенных современным оборудованием, необходимым раздаточным материалом, содержащим задания (упражнения) для выполнения практических работ либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между колледжем и образовательной организацией.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с учебным планом АНПОО «КЧФЮК» реализуется концентрированно, то есть в несколько периодов.

Бюджет времени на учебную практику для получения первичных профессиональных умений и навыков определен в объеме 108 часов. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика по специальности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки по основным видам профессиональной деятельности:

ВПД 4.3.1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ВПД 4.3.2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области 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;
- 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;
- 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;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- 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;
- 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;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- 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.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование результата обучения
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 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов	Формы проведения
1.	2.	3.	4.
УП 01.01.	Учебная практика ПМ. 01.	108	концентрированная

4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ. 01.

Наименование разделов и тем практики	Количество часов
УП.01.01. Учебная практика	108
1. Анализ деятельности управления труда и социальной защиты населения	12
2. Анализ действующего законодательства в области социальной защиты	12
3. Виды социальных пособий, условия, размеры и сроки их назначения.	12
4. Консультирование граждан по вопросам социальной защиты населения	18
5. Использование компьютерных программ по назначению пособий и социальных выплат.	12
6. Анализ порядка формирования и хранения дел получателей пособий и других социальных выплат.	18
7. Анализ организации работы с обращениями граждан по вопросам социальной защиты	12
8. Анализ конфликтных ситуаций в работе с населением	6
Защита отчета по практике	6
Всего:	108

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК/ОК	Наименование разделов, тем	Содержание	Объем часов
1	2	3	4
	УП.01.01.		
ПК 1.1., 1.2. ОК 1, 2, 4, 9.	Раздел 1. Анализ деятельности управления труда и социальной защиты населения	Виды работ:	12
		1. Общее ознакомление со структурой, организацией работы должностными инструкциями работников в организации (учреждении) – базы практики.	6
		2. Анализ деятельности каждого отдела и составление схемы структуры управления.	4
		3. Составление реестра нормативно-правовых актов по основной деятельности управления.	2
ПК 1.1., 1.2. ОК 1, 2, 4, 9	Раздел 2. Анализ действующего законодательства в области социальной защиты	Виды работ:	12
		1. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения - федеральное законодательство	6
		2. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения - региональное законодательство	4
		3. Составление реестра нормативно-правовых актов	2
ПК 1.1., 1.2., 1.3, 1.4. ОК 1, 2, 4, 5, 7, 9.	Раздел 3. Виды социальных пособий, условия, размеры и сроки их назначения.	Виды работ:	12
		1. Охарактеризовать виды пособий и ежемесячных денежных выплат: - пособия гражданам, имеющим детей: единовременное пособие при рождении ребенка, пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет, пособие на ребенка; - ежемесячная денежная выплата: - ветеранам труда, - ветеранам труда - труженикам тыла, - реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий; - социальное пособие на погребение; - ежегодная денежная выплата лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России».	6
		2. Условия назначения пособий и выплат, их размеры и сроки назначения.	4
		3. Составление перечней документов для назначения пособий.	2
ПК 1.2.,	Раздел 4.	Виды работ:	18
		1. Определение права и прием документов, необходимых для назначения	6

1.3., 1.4. ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	Консультирование граждан по вопросам социальной защиты населения.	социальных пособий и выплат.	
		2. Составление проектов решений о назначении и об отказе в назначении: - единовременного пособия при рождении ребенка, - ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет, - пособия на ребенка, - ЕДВ ветеранам труда, труженикам тыла, ЖПР, - ЕДВ донорам, - социального пособия на погребение.	6
		3. Разъяснение порядка получения недостающих документов для назначения социальных выплат и сроки их предоставления.	6
ПК 1.2, 1.3., 1.4. ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	Раздел 5. Использование компьютерных программ по назначению пособий и социальных выплат.	Виды работ:	12
		1. Ввод информации в компьютерную автоматизированную систему "Адресная социальная помощь", используемую для назначения государственных пособий гражданам, имеющим детей, ЕДВ льготникам, ЕДВ донорам, социального пособия на погребение.	6
		2. Формирование заявок на назначение пособий и выплат в электронном виде.	6
ПК 1.5. ОК 1, 2, 5, 9	Раздел 6. Анализ порядка формирования и хранения дел получателей пособий и других социальных выплат	Виды работ:	18
		1. Изучение структуры дела получателя пособий и других социальных выплат	6
		2. Формирование личных дел получателей пособий и выплат	6
		3. Изучение порядка хранения дел получателей пособий и других социальных выплат	6
ПК 1.1., 1.2. ОК 2, 3, 4, 6, 9, 11	Раздел 7. Анализ организации работы с обращениями граждан по вопросам социальной защиты	Виды работ:	12
		1. Подготовка проектов ответов на письменные обращения по вопросам предоставления социальной помощи, назначения пособий и выплат	6
		2. Характеристика основных форм отчетности деятельности организации (учреждения) – базы практики.	6
ПК 1.2., 1.6 ОК 1, 2, 3, 6, 7, 9, 11, 12	Раздел 8. Анализ конфликтных ситуаций в работе с населением	Виды работ:	6
		1. Разбор конфликтных ситуаций и конструктивное решение конфликтов при приеме граждан по вопросам социального обеспечения.	4
		2. Этика юриста. Анализ этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами.	2
	Защита отчета по практике	Защита отчета по практике	6
	Итого:		108

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01.

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет;
- калькуляторы;
- принтер;
- сканер;
- ксерокс;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (КонсультантПлюс)
- комплект учебно-методической документации.

6.2. Информационное обеспечение обучения.

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

6.2.1. 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. Кошечкина 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

6.2.2. 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 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"// Российская газета. N 234. 02.12.1995.

9. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле"// Российская газета. N 12. 20.01.1996.
10. 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.
11. 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
12. 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.
13. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"// Собрание законодательства РФ. 19.07.1999. N 29. Ст. 3686.
14. 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
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"// Парламентская газета. N 238-239. 20.12.2001
19. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400 "О страховых пенсиях"// Собрание законодательства РФ от 30.12.2013, N 52 (часть 1) Ст. 6965

20. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"// Парламентская газета. N 98. 31.05.2003.
21. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" // Российская газета. N 297. 31.12.2006.
22. 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.
23. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"// Российская газета. N 84. 06.05.1996.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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.

30. 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.
31. 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.
32. 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.

6.2.3. 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.5sport.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/vozzrastnaya_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>

6.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в колледже (при выполнении условий реализации программы практики). Учебная практика может проводиться в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и учебным заведением.

6.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации (в случае, если обучающийся проходит учебную практику в организации).

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01

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

	<p>(семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование пакетов документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - знание мер социальной поддержки отдельных категорий граждан; - определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала 	
<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>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии; - правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой. - правильность производства индексации пенсии 	<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>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат; - подготовка дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения; - обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; - передача дел в архив. 	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ, аттестационный лист обучающегося</p>
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей</p>	<ul style="list-style-type: none"> -правильность и точность определения приемов делового общения при 	<p>-Накопительная оценка результатов</p>

юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики; - аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с клиентами; - правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.	выполнения практических работ на практике.
---	---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01, 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
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- способность планировать собственную деятельность; – способность выбирать методы и способы выполнения своей деятельности; – умение оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности; – понимание сути профессиональных задач; – умение формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности; - -умение оценивать и анализировать процесс и результат.	Анализ решения профессиональных задач; экспертная оценка практической работы (направлена на оценку сформированных компетенций, проявленных в ходе практической работы); обратная связь: анализ и обсуждение результатов деятельности.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.

	<p>социальной защиты;</p> <p>рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач</p>	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</p> <p>полнота использования различных источников, включая электронные, при выполнении самостоятельной работы;</p>	Накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<p>- составление перечня официальных сайтов нормативно - правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;</p>	Наблюдение за навыками работы обучающихся в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога;</p> <p>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</p>	Наблюдение за коммуникативными способностями обучающихся
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</p> <p>- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</p> <p>обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.</p>	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающихся
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<p>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p>- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений;</p> <p>- знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции</p>	характеристика на обучающегося по соблюдению культуры поведения в коллективе
ОК 12. Проявлять нетерпимость к	<p>- знание правового поведения государственных и муниципальных</p>	экспертная оценка заполнения

коррупционному поведению.	служащих; - выявление личностных качеств государственных и муниципальных служащих; - определение деяния, как преступления	профессиограммы тестирование
---------------------------	---	------------------------------

Форма контроля по итогам прохождения учебной практики - дифференцированный зачет в 4 семестре) при условии:

- положительного аттестационного листа по учебной практике руководителей практики от колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета об учебной практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие учебную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Папка документов (**приложение №1**) по результатам прохождения учебной практики 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 учебной практики

студента (ки) 2 курса группы ПОСО - 2-
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 учебной практики

(место прохождения практики)

студента (ки) 2 курса группы ПОСО-2-

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)

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

369000 КЧР, г. Черкесск, ул. Крайняя, 86
тел. (8782) 23-80-83, 23-81-25 факс (8782) 23-81-32

ДНЕВНИК
о прохождении учебной практики

студента (ки) 2 курса группы ПОСО-2-
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(ФИО студента полностью)

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

Дата	Изучаемые вопросы, характер выполняемой работы Результат, итоги проделанной работы	Подпись руководителя практики

Подпись руководителя
практики от предприятия _____

(ФИО)

(подпись)

М. П.

