

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол №4
от «31» мая 2021 г.

Утверждаю
Директор ПОУ «УРК»



А.В. Молодчик

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
среднего профессионального образования базовой подготовки



Соловьева
Матвеева
✓
О.В. Зуева
2021

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), базисного учебного плана (далее - БУП) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)

Организация – разработчик: Профессиональное образовательное учреждение «Уральский региональный колледж»

Разработчики:

Никулина А.А. преподаватель юридических дисциплин

Салун А.Р. преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция.

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

– Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

– Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Квалификация «Юрист».

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- учебная практика является обязательным разделом ОПОП, в ходе которой обучающийся получает основные практические навыки практической подготовки; направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.
- производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом ОПОП, предшествует преддипломной практике и государственной итоговой аттестации выпускников; направлена на формирование обучающегося ОК и ПК, приобретения практического опыта.
- производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом ОПОП, направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие ОК и ПК, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовку к выполнению ВКР.

Учебная, производственная практики являются частью практической подготовки обучающихся.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы практики:

В результате прохождения практики 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 страховых¹ 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 страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

¹ В связи с вступлением 1 января 2015 г. в законную силу Федерального закона № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» у обучающихся формируются компетенции, практический опыт и знания для расчета страховых пенсий.

- 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;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения 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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание и приемную семью;
- направлять сложные и спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного Фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- особенности правового регулирования 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 страховых 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
- нормативные правовые акты федерального, регионального и муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного Фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии. Применяемые в органах Пенсионного Фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

всего – 432 часа, в том числе:

- учебная практика – 144 часов,
- производственная (по профилю специальности) – 144 часа;
- производственная (преддипломная) – 144 часа.

2. Структура и содержание практики

2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения	
1	2	3		4	
ПМ. 1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	108			
МДК 01.01 Право социального обеспечения	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Подсчитать общий трудовой стаж, страховой стаж; – Правила подсчета и подтверждения стажа; – Порядок расчета страховой пенсии; – Порядок расчета пенсии по инвалидности; – Сформулировать алгоритм назначения пенсии по инвалидности; – Выдача листок временной нетрудоспособности; – Порядок расчета пособий; – Порядок предоставления социального обслуживания; – Разработать алгоритм расчета страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению; – Сформулировать основания назначения пенсии за выслугу лет федеральному государственному 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> – Схема порядка назначения страховой пенсии по инвалидности; – Таблица содержащая основные отличия федерального закона № 173-ФЗ от 17 декабря 2001 г. «О трудовых пенсиях» и федерального закона № 400-ФЗ от 23 декабря 2013 г. «О страховых пенсиях»; – Пошаговый алгоритм перерасчёта страховой пенсии; – Схемы «Условия назначения страховой пенсии по инвалидности»; «Условия назначения пенсии по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению»; 	72	ПК 1.1-1.6 ОК 1.1-1.12	2-3

	<p>гражданскому служащему;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Порядок назначения и размеры пенсий. 	<ul style="list-style-type: none"> – Решение задач по назначению и расчету пенсий; – Решение задач по назначению и расчету пособий. 			
<p>МДК 01.02 Психология социально- правовой деятельности</p>	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составить социально-психологические портреты разных личностей; – Определить природу социального конфликта; – Определить структурные элементы конфликта; – Осуществить поиск основных функций коммуникации; – Уметь регулировать и разрешать социальные кризисы и конфликты; – Определить старение населения как социально-демографический процесс по статистическим данным; – Познакомиться с данными возрастной структуры общества; – Проанализировать соотношение полов среди новорожденных, половые различия в смертности, половых различий в интенсивности миграций населения; – Осуществить поиск среднего возраста населения; – Познакомиться с данными возрастной структуры общества и определить возрастную структуру 	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составление социально-психологического портрета личности; – Оформить таблицу с указанием проблем с которыми сталкивается сотрудник социальной службы; – Решение задач на предупреждение и предотвращения конфликтов; – По статистическим данным определить старение населения как социально-демографический процесс; – Определить средний возраст у женщин, мужчин; – Определить соотношение мужчин и женщин, преобладание в период трудоспособности и на сколько; – Раскрыть принципы общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; – Провести 	36	<p>ПК.1.6 ПК 1.2 ОК 1.1-1.12</p>	2-3

	<p>общества;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Определить проблемы реабилитации и адаптации в предпенсионном возрасте и к пенсионному периоду жизни; – Определить видовую продолжительность жизни человека; – Найти и предложить способы увеличения жизни человека; – Каковы принципы социальной реабилитации пожилых людей; – Определите структуру социальной реабилитации данной категории населения; – Видовая продолжительность жизни человека; – Обозначить способы увеличения продолжительности жизни; – Правильно устанавливать принципы реабилитации и адаптации в предпенсионном возрасте к пенсионному периоду жизни; – Изучить познавательные процессы ощущения, восприятия, представления, внимания, память, мышления и интеллекта; – Определить особенности познавательных процессов у инвалидов и лиц пожилого возраста; – Анализировать и уметь определять данные познавательных процессов; – Изучить общие основы 	<p>многофакторное исследование личности по методике Кетелла;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Диагностика эмоциональной и личностной сферы; – Определение типа темперамента по опроснику Айзенка; – Решение ситуаций этических принципов в работе по юридическому сопровождению фирм; 			
--	--	--	--	--	--

	<p>учения о личности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Определить при помощи методики многофакторного исследования личности Кетелла эмоциональную и личностную сферу личности; – Исследовать эмоциональную и личностную сферу личности; – Исследовать проявление темперамента в динамике общения; – Исследовать наличие моральных проблем в принятии этических решений; – Проанализировать кодекс этики социального работника; – Изучить этические принципы и нормы в деятельности сотрудников правоохранительных органов. 				
ПМ 2.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		36		
МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов ПФР	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проанализировать правовой статус сотрудников Министерства труда и социальной защиты населения и территориальных органов социальной защиты населения; – Перечислить нормативные правовые акты, являющиеся правовой основой государственных органов социальной защиты населения; 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> – Схемы: «Система органов социальной защиты РФ»; «Структура Министерства труда и социальной защиты населения»; – Анализ правового статуса сотрудников Министерства труда и 	36	ПК 2.1-2.3 ОК 1.1-1.12	2-3

	<ul style="list-style-type: none"> – Описать порядок деятельности учреждений медико-социальной экспертизы; – Перечислить функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения; – Перечислить формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании граждан; – Проанализировать правовое положение Всероссийского общества глухих; перечислить его задачи и функции. Составить схему «Структура ВОГ»; – Проанализировать правовое положение Всероссийского общества слепых; перечислить его задачи и функции. Составить схему «Структура ВОС»; – Проанализировать правовое положение Всероссийского общества инвалидов; – Система трудового устройства инвалидов в Российской Федерации; – Проанализировать систему и структуру ПФР и его территориальных подразделений; – Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования: понятие, принципы; – Проанализировать 	<p>социальной защиты населения и территориальных органов социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Алгоритм проведения медико-социальной экспертизы; – Алгоритм действий гражданина, обратившегося за назначением трудовой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению; – Схема «Структура ВОИ с перечислением его задач и функций»; – Алгоритм документооборота в органах ПФР; – Примеры взаимодействия органов Пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти, Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, социальной защиты населения, банками, профсоюзами и другими общественными организациями; – Проект договора гражданина с негосударственным пенсионным фондом; 			
--	--	---	--	--	--

	<p>структуру индивидуального лицевого счета гражданина по системе индивидуального (персонифицированного) учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Перечислить формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей. Как ведется государственный банк данных детей, оставшихся без попечения родителей; – Проанализировать компетенцию сотрудников органов опеки и попечительства; – Перечислите формы организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в ПФР, органах и учреждениях социальной защиты населения; – Характеристика федеральных программ в области социальной защиты населения принятых в РФ; – Характеристика региональных программ в области социальной защиты населения, принятые в Челябинской области; – Характеристика муниципальных программ в области социальной защиты населения, принятые в Челябинской области; – Изучить порядок действий сотрудников органов социальной защиты по рассмотрению обращения гражданина. 	<ul style="list-style-type: none"> – Схема «Система органов опеки и попечительства»; – Проект ответа на обращение гражданина в органы социальной защиты; – Проект плана работы органа социальной защиты населения муниципального образования. 			
--	--	--	--	--	--

			ИТОГО:	144 ч.	

2.2. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения	
1	2	3		4	
<p>ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Инструктаж по технике безопасности; по организации практики; – Ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка; – Ознакомление с задачами управления, его задачами; – Рассмотрение входящий документ (ознакомиться с текстом, проставить резолюцию, входящий регистрационный индекс, заполнить регистрационную форму); – Ввести данные по стражу в персональный компьютер – По конкретному юридическому казусу определить право на пенсию, размер и срок назначения и продолжительность выплаты; – Решение практических заданий по установлению права на пенсию, определение размера и сроков назначения пенсии по 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> – Структурная схема подразделения ПФР; – Схемы распределения функций между подразделениями ПФР; – Расчет общего, страхового и социального стажа по конкретному юридическому казусу; – Описать входящие документы; – Описать выполняемые служебные обязанности. – Заполнить бланки документов, необходимых для назначения пенсии по старости – Описать ситуации по назначению пенсий за время практики – определить ежемесячный фактический заработок работника 	<p>72</p>	<p>ПК 1.1-1.6 ОК 1.1-1.12</p>	

	<p>инвалидности, в том числе по инвалидности военнослужащим, проходящим военную службу по призыву;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Заполнить бланки документов, необходимых для назначения страховой и государственной пенсии по инвалидности; – Решение практических заданий по определению круга лиц, имеющих право на пенсию, определение размера пенсии, сроков назначения страховых и государственных пенсий по случаю потери кормильца; заполнить бланки документов, необходимых для назначения страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению по случаю потери кормильца – Решение практических заданий по определению круга лиц, имеющих право на социальную пенсию, размеров пенсии и срока назначения; - правильно заполнить бланки документов, необходимых для назначения социальной пенсии; – На основании справок о заработке определить ежемесячный фактический заработок работника; используя справочные таблицы определить за соответствующий период средний заработок по РФ; – Общее ознакомление со 	<ul style="list-style-type: none"> – Структурная схема подразделения социальной защиты; – Схема распределения функций между подразделениями социальной защиты; – Определить право на конкретные виды социальной защиты, – заполнить бланки документов – Описание видов социальной защиты 			
--	--	---	--	--	--

	<p>структурой и организацией работы УПФ. Планирование работы управления</p> <ul style="list-style-type: none"> – Организация работы клиентской службы – Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсии: – Организация работы по подготовке пенсионных дел, в том числе с учетом специального трудового стажа – Организация работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями – Организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц – Организация работы группы (отдела) по назначению и выплате социальных выплат – Организации работы отдела выплаты пенсий (общее ознакомление) – Организация работы с письменными обращениями граждан. Организация приема граждан – Организация работы по систематизации пенсионного законодательства Организация делопроизводства в управлении. – По конкретному юридическому казусу определить право на конкретные виды 				
--	---	--	--	--	--

	<p>социальной защиты, заполнить бланки документов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Решение практических заданий по установлению права на тот или иной вид социальной защиты, заполнить бланки документов; – Составление отчетной документации по практике. 				
<p>ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; – Ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка; задачами управления, его задачами; – Изучение содержания основных положений нормативных правовых актов о деятельности УПФР и порядок планирования работы управления; – Изучение должностных инструкций сотрудников УПФР; – Изучение организации работы клиентской службы; – Изучение работы отдела назначения и перерасчета пенсий; – Изучение организации работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - схема устройства профильной организации – места прохождения практики; - документы, подтверждающие статус профильной организации; - положения о структурных подразделениях профильной организации (при наличии); <p>Описание нормативных источников — проанализировать задачи профильной организации – Места прохождения производственной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ содержания деятельности профильной организации (подразделения профильной организации) – места прохождения практики; - Раскрыть функционал сотрудников профильной организации (подразделения профильной организации) – места прохождения 	72	ПК 2.1-2.3 ОК 1.1-1.12	

	<p>лицами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение организации работы отдела социальных выплат; - изучение организации работы с письменными обращениями граждан; - Выполнение функций специалистов Центра социальной помощи населению; - Выполнение оперативных заданий руководителя практики от организации; - Подбор материалов практической деятельности организации в целях последующего написания выпускной квалификационной работы; - Общее ознакомление со структурой и организацией работы территориального органа социальной защиты населения; - Изучение содержания основных нормативных правовых актов о деятельности территориального органа социальной защиты населения; - Изучение места и характера взаимоотношений территориального органа социальной защиты населения с иными органами власти; - Изучение должностных инструкций сотрудников территориального органа социальной защиты населения; 	<p>производственной практики.</p>			
--	---	-----------------------------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – Изучение организации работы отдела семьи и детских пособий; – Изучение организации работы по назначению и выплате государственных пособий на детей; – Изучение организации работы отдела опеки и попечительства; – Изучение организации работы отдела льгот и социальных гарантий; – Изучение организации работы отдела реализации муниципальных программ; – Изучение организации работы комплексного центра социального обслуживания населения; – Изучение организации работы по делопроизводству и систематизации законодательства в территориальном органе социальной защиты населения; – Выполнение функций специалистов Центра социальной помощи населению; – Оформить отчет о практике; 				
		ИТОГО:	144		

2.3. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения	
1	2	3		4	
<p>ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; – Ознакомление с системой и структурой органов социальной защиты населения в РФ; – Функциональные обязанности должностных лиц районного, городского органа социальной защиты населения; – Организация деятельности Управления социальной защиты населения; – Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения по назначению и выплате государственных пособий на детей; – Подготовка дел получателей пособий; – Организация работы органов социальной защиты 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> – Выполнение оперативных заданий руководителя практики от организации; – Подбор материалов практической деятельности организации в целях последующего написания выпускной квалификационной работы. 	72	ПК 1.1-1.6 ОК 1.1-1.12	

	<p>населения в области реабилитации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания; – Организация работы отдела семьи и детских пособий; – Организация работы отдела опеки и попечительства; – Организация работы территориального центра социального обслуживания населения; – Организация делопроизводства и систематизации законодательства в территориальном органе социальной защиты населения; – Выполнение функций специалистов органов социальной защиты населения. 				
<p>ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>Виды деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> – Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; – Усвоение порядка, структуры и целей создания ПФР; – Ознакомление с функциональными обязанностями должностных лиц Управлений ПФР; – Планирование работы Управления ПФР; 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> – Выполнение оперативных заданий руководителя практики от организации; – Подбор материалов практической деятельности организации в целях последующего написания выпускной квалификационной работы 	72	<p>ПК 2.1-2.3 ОК 1.1-1.12</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с основными функциями и организацией работы отдела персонифицированной учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами; – Ознакомление с основными функциями и организацией работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц; – Ознакомление с основными функциями и организацией работы отдела назначения и перерасчета пенсий; – Ознакомление с основными функциями и организацией работы отдела выплаты пенсий; – Организация работы органов ПФР с обращениями граждан; – Выполнение функций специалистов территориального подразделения Пенсионного Фонда России; – Выполнение оперативных заданий руководителя практики от организации; – Подбор материалов практической деятельности организации в целях последующего написания выпускной квалификационной работы. 				
		ИТОГО:	144 ч.		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с. — ISBN 978-5-4486-0405-8, 978-5-4488-0217-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80329.html> (дата обращения: 26.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449403> (дата обращения: 03.05.2021).

3. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454242> (дата обращения: 03.05.2021).

4. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (пфр) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467875> (дата обращения: 03.05.2021).

5. Аминов И.И. Психология деятельности юриста [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» и «Психология» / И.И. Аминов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — 978-5-238-01632-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71160.html>

6. Иванников, В. А. Психология : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Иванников. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5915-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451094>

7. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Г. А. Мактамкулова, И. П. Бунькова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 66 с. — ISBN 978-5-88247-948-9, 978-5-4488-0763-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92836.html>.

8. Сорокотягин И.Н. Юридическая психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Сорокотягин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 224 с. — 978-5-394-01493-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57241.html>.

Дополнительная литература:

1. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09550-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455691> (дата обращения: 03.05.2021).

2. Бегидова, Т. П. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Бегидова, М. В. Бегидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 98 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06446-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454726> (дата обращения: 03.05.2021).

3. Социальная реабилитация : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров, Т. В. Бюндюгова, Ю. С. Моздокова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14400-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477535> (дата обращения: 03.05.2021).

4. Шульга, А. А. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Шульга. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10820-0. — Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456154> (дата обращения: 03.05.2021).

5. Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов : учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 276 с. — ISBN 978-5-4497-0821-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101517.html> (дата обращения: 26.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466144> (дата обращения: 03.05.2021).

7. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467077> (дата обращения: 03.05.2021).

8. Когнитивная психология [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75576.html>.

9. Козловская Т.Н. Общая психология (сборник практических заданий) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Н. Козловская, А.А. Кириенко, Е.В. Назаренко. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 344 с. — 978-5-7410-1688-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71294.html>.

10. Пахальян В.Э. Практическая психология. Введение [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Э. Пахальян. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 245 с. — 978-5-4487-0219-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76800.html>.

11. Полякова И.В. Психология. Тесты [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.В. Полякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 130 с. — 978-5-4486-0045-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72467.html>.

12. Психология оперативно-розыскной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В.М. Шевченко [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 257 с. — 978-5-238-01803-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71125.html>.

13. Чумичева Н.В. Занимательная когнитивная психология в задачах и терминологических кроссвордах [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Н.В. Чумичева. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 79 с. — 978-5-93926-292-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62610.html>.

14. Юридическая психология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, курсантов и слушателей образовательных учреждений МВД России юридического профиля / И.Б. Лебедев [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01811-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71174.html>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение найти нужный нормативный правовой акт; - применять надлежащую норму к каждому конкретному казусу; 	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> -Формирование коммуникативных способностей, - формирование знаний о психологических особенностях различных категорий граждан; - умение работать с различными категориями граждан 	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<ul style="list-style-type: none"> - Знать перечень документов, составляющих пакет пенсионного дела и дела по выплате пособий - умение дать консультацию гражданам по получению необходимых документов, при треб-мом содержании - навыки хранения и учета документов 	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> - Математические навыки; - умение производить расчеты; - ориентирование в вопросах оснований перерасчета индексаций и т.п. 	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> - Навыки работы с архивными материалами 	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик

<p>ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- Умение ориентироваться в законодательстве о социальном обеспечении; - разрешение конкретной правовой ситуации</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</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>- Ввод данных в базу данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот; - поддержка в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>- Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите.</p>	<p>- Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>

	<p>-выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>-осуществление контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание и приемную семью;</p> <p>-направление сложных и спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>-разграничение компетенции органов социальной защиты населения, пенсионного фонда российской федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>-применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>-следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	
--	--	--

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

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

ООК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Умение добросовестно осуществлять должностные обязанности	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ООК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выполнение программ учебной и производственной практик	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ООК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Качественное прохождение аттестации; своевременная сдача зачетов и экзаменов; выполнение программ учебной и производственной практик	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК.4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умение пользоваться современными компьютерными технологиями, включая работу со справочными правовыми программами	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК.6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно использовать общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Участие в мероприятиях учебного заведения, включая командные соревнования; выполнение программ учебной и производственной практик; решение ситуационных задач	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК. 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.	Активное отношение к учебному процессу, своевременное выполнение всех заданий	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение.	Участие в открытых уроках; деловых играх, олимпиадах, конференциях и других научных мероприятиях: регулярное посещение библиотеки; применение ресурсов электронных	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик

	библиотек; выполнение программ учебной и производственной практик	
ООК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Умение пользоваться ресурсами электронных правовых систем	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Применение при общении только литературного языка, не допущение оскорблений, тактичность и толерантность; соблюдение норм профессиональной этики	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК. 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Нетерпимость к взяткам и результатам, полученным данным способом	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик