

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГБПОУ НСО «КУЙБЫШЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Отдел  
организации  
направления  
обучения  
подготовки  
«30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО «Куйбышевский  
политехнический колледж»

подпись  
«30» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
код профессия/специальность

Уровень образования: базовый  
Нормативный срок получения СПО: 2 года 10 месяцев  
Квалификация выпускника: Юрист  
Методическое объединение: Заочное отделение

Форма обучения: заочная

Курс, семестр: 3 курс

Всего на 3 курсе: 72 час  
Формы контроля: Дифференцированный зачет

г. Куйбышев  
2021 год

Рабочая программа практической подготовки (производственная практика по профилю специальности) по ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. разработана на основе следующих нормативных документов:

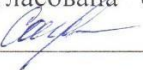
1. Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) Приказ № 508 от 12.05.2014 г) (ред. от 14.09.2016) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения», квалификация – юрист и с учетом положений профессионального стандарта, утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 18.06.2020 N 351н "Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе»;
2. Рабочего учебного плана специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
набор 2020 г. (очная/заочная форма обучения)
3. Рабочей программы ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты нужно подчеркнуть

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное общеобразовательное учреждение Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж»

Разработчик: Лобачева И. Г - преподаватель

Одобрена на заседании Методического объединения «заочного отделения» ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж», протокол № 1 от 30.08.2020 г.

Председатель методического объединения  Е. Г. Бойко  
подпись/ФИО

Согласована с заместителем директора по учебно-производственной работе  А. Б. Сафронов  
подпись/ФИО

## СОДЕРЖАНИЕ

|   | стр. |
|---|------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>                      | 4    |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>                    | 7    |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>       | 9    |
| <b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>                      | 15   |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b> | 18   |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПМ. 01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

### 1.1 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы профессионального модуля

**ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** в соответствии с ФГОС специальности СПО **40.02.01**

**Право и организация социального обеспечения** (базовой подготовки) и направлена на формирование профессиональных компетенций (ПК), общих компетенций (ОК), приобретение практического опыта (ПО) по виду профессиональной деятельности (ВПД) **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** и направлена на формирование профессиональных и общих компетенций:

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.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой

для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и

правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

**приобретение практического опыта:**

ПО1. - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО2. - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО3. – определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

ПО4. - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

ПО5 .- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

ПО6. - 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;

ПО7. - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

ПО. 8 - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

ПО. 9 - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью и задачами производственной практики является формирование профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

**Количество часов на освоение содержания**

производственной практики: 72 часа

## **1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) по профессиональной деятельности **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** студент овладеть обладать соответствующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, владеть практическим опытом:

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.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалистов сферы юриспруденции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **практическим опытом:**

ПО1. - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО2. - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПО3. – определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

ПО4. - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

ПО5 .- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

ПО6. - 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;

ПО7. - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

ПО. 8 - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

ПО. 9 - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

1.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

### Структура программы производственной практики (по профилю специальности)

| Коды профессиональных компетенций, практического опыта | Наименование разделов  | Количество часов |
|--|--|------------------|
| 1  | 2  | 3                |
|  | <b>Раздел 1. Право социального обеспечения (пенсионное обеспечение)</b><br><b>Раздел 2. Право социального обеспечения (социальная защита)</b>  | 72               |
| <b>ПК1.<br/>ПО1</b>                                    | Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;  | 12               |
| <b>ПК2<br/>ПО2</b>                                     | Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;   | 12               |
| <b>ПК3<br/>ПО3, ПО7</b>                                | Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;   | 10               |
| <b>ПК3<br/>ПО7</b>                                     | Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;   | 6                |
| <b>ПК4<br/>ПО5,</b>                                    | Пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;   | 6                |
| <b>ПК4<br/>ПО6</b>                                     | Определение 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; | 6                |
| <b>ПК5<br/>ПО4</b>                                     | Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;   | 12               |
| <b>ПК6,<br/>ПО8, ПО9</b>                               | информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;   | 6                |
|  | <b>Дифференцированный зачет</b>  | <b>2</b>         |
|  | <b>ВСЕГО</b>   | <b>72</b>        |



### 3.4. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности)

| Виды практических работ  | Коды проверяемых результатов( ПК, ОК)       | Виды учебно-производственных работ (практический опыт)   | Объем часов |
|--|---|--|-------------|
| <p><b>Раздел 1. Право социального обеспечения (пенсионное обеспечение)</b></p> <p><b>Раздел 2.Право социального обеспечения (социальная защита</b></p> |   |  | 72          |
| <p>Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>   | <p>ПК 1 П01; ОК1; ОК2; ОК4;ОК5;ОК8;ОК9.</p> | <p>1. Составить перечень нормативно-правовых актов в области пенсионного обеспечения либо социальной защиты;</p>   | 6           |
|  |   | <p>2. Составить перечень периодических изданий и специальной справочной литературы, используемых работниками пенсионных органов и органов социальной защиты</p>  |             |
|  |   | <p>3. Провести анализ конкретной ситуации, перечислить нормативно-правовые акты, применимые в данной ситуации</p>  | 6           |
| <p>Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>  | <p>ПК2 П02; ПК 6; ОК2;</p> <p>ОК3; ОК6;</p> | <p>1</p> <p>1. Освоить процедуру приема документов у граждан по социальному обеспечению, электронной регистрации в журнале.<br/>2. Разработать регистрационный журнал приема заявлений граждан, зарегистрировать не менее 10 обращений, результаты представить в отчет</p> | 6           |

|  |                                   |   |  |   |
|--|-----------------------------------|---|--|---|
|  | ОК7;<br><br>ОК13.                 |   | 3.Освоить методы проверки полноты и подлинности представленных гражданами документов по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.  |   |
|  |                                   | 2 | Принять участие в работе по принятию документов для назначения трудовой пенсии.<br>Составить перечень документов, необходимых для постановки на учет по одной из категорий граждан, нуждающихся в социальной защите или пенсионном обеспечении, включить в отчет.<br>Составить перечень социальных услуг и эквивалентов монетизации льгот:<br>- дополнительная бесплатная медицинская помощь,<br>- путёвки на санаторно-курортное лечение,<br>- бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, междугороднем транспорте к месту лечения и обратно; включить в отчет. | 6 |
| Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; | ПК 3 ПОЗ ОК3; ОК4; ОК5; ОК8; ОК9. | 1 | Составить проект одного из следующих документов:<br>- заявления о назначении пенсии по старости,<br>- заявления о предоставлении субсидии на оплату жилья;<br>- заявления о предоставлении или замене инвалиду технического средства реабилитации, (ветерану – протеза, протезно- ортопедического изделия;<br>- заявления безработного гражданина о направлении на пенсию по старости досрочно,  | 6 |

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
|   | ПК 3<br>ПО7<br><br>ОК3;<br><br>ОК4;<br>ОК5;<br>ОК8;<br>ОК9 | 2 | - Составить исковое заявление о признании незаконным отказа в назначении досрочной трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью<br>- Составить жалобу в ПФР (на основе обращения гражданина)<br>Составленный документ включить в отчет.  | 6 |
| Определение права   |  | 3 | Составить перечень документов для предоставления услуг и мер социальной поддержки инвалидам, включить в отчет.   | 4 |
| Использование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;  | ПО5 ОК2; ОК4; ОК5;<br>ОК8.                                 | 1 | Составить перечень информационных систем и компьютерных программ, используемых при назначении пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.<br>- Разработать журнал регистрации пенсионных обращений граждан, заполнить не менее 10 получателей, включить в отчет.<br>- используя компьютерные программы, освоить методы расчета и провести расчет пенсии или пособия разным категориям граждан (не менее 5 )<br>Изучение работы с компьютерными программами | 6 |
| Определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и | ПО6 ОК2; ОК4; ОК5;<br>ОК8.                                 | 2 | Провести расчет пенсии, пособий, компенсаций и других социальных выплат,<br>-провести перерасчет размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств,<br>- перевод с одного вида пенсии на другой;<br>-провести индексацию пенсии;<br>-проверить правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности,<br>-индексации пенсии;   | 6 |

|  |                                      |    |   |    |
|--|--------------------------------------|----|---|----|
| материнского (семейного) капитала и других социальных выплат   |                                      |    |   |    |
| Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; | ПК 5ПО4;ОК2;ОК4;<br>ОК5;<br><br>ОК8. | 1. | Работа с делами получателей пенсий, пособий и других социальных выплат:<br>- контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;<br>- обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;  | 6  |
|  |                                      |    | Сформировать пенсионное дело:<br>- по старости,<br>- инвалидности,<br>- по потере кормильца и т.д.<br>Освоить порядок регистрации и ведения хронологического журнала регистрации пенсионных и личных дел получателей пенсий, заполнить журнал.  | 6  |
| Консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты                                   | ПК 6,ПО8 ПО9 ОК1;<br>ОК2;ОК4;ОК5.    | 1  | Составить уведомление, направляемое гражданам и должностным лицам с целью уведомления об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; включить в отчет.<br>Принять участие в консультировании или социальном обслуживании лиц пожилого возраста и инвалидов.<br>Составить должностную инструкцию работника участвующего в социальном обслуживании лиц пожилого возраста и инвалидов. | 6  |
|  |                                      |    | Дифференцированный зачет  | 2  |
|  |                                      |    | Всего   | 72 |

## 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация программы производственной практики студентов заочной формы обучения осуществляется на предприятиях, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Выбор базы практики студент осуществляет самостоятельно или при помощи специалиста от образовательного учреждения. За помощью в поиске базы практики к специалисту по практике необходимо обращаться за месяц до начала практики.

### 4. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основная литература:

1. Афанасьев М. А., Голубева Т. Ю. Право социального обеспечения России: учебное пособие "Проспект" Издательств Лань -2020 г
2. Е. Г. Каргина Право социального обеспечения «Практикум» / Кемеровский государственный университет – 2016 г-Издательство Лань
3. М. А. Буданова, С. Ю. Иванов Пенсионная реформа в вопросах и ответах МПГУ 2018 г- Издательство Лань

##### Дополнительная литература:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: учебник для студ. средн. проф. образования / В.П.Галаганов.–5-е изд. перераб. – М.: изд. центр «Академия», 2016, (рекомендован ФГАУ «ФИРО» для СПО)
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник для студ. средн. проф. учеб. заведений / В.П.Галаганов.–3-е изд. перераб. – М.: изд. центр «Академия», 2015, 416с. (допущен МО РФ для СПО)

##### Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая информационная система «Гарант» –<http://www.garant.ru/>
2. <http://www.pravo.gov.ru> -официальный интернет-портал правовой информации;
3. <http://www.hro.org> -сайт "Права человека в России"
4. <http://gospravosudie.com/> -крупнейшая картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений
5. <http://www.hri.ru> -электронная библиотека международных документов по правам человека
6. <http://www.iprbookshop.ru>—ЭБС «IPRbooks» (электронная библиотека)
8. Сайт журнал Юрист компании. URL: <http://www.lawyercom.ru>.
7. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru>
8. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>
9. Журнал “Известия вузов. Правоведение” (г.СПб):<http://www.pravoved.jurfak.spb.ru>

##### Рекомендуемые официальные сайты в сети интернет:

- Официальный сайт Пенсионного фонда РФ (ПФР) - <http://www.pfrf.ru/>;  
Официальный сайт Агентства Республики Коми по социальному развитию;  
Официальный сайт газеты «Российская газета» - <http://www.rg.ru/>;  
Официальный сайт журнала «Пенсия» - <http://www.rospeNesia.ru/>.  
Организация Объединенных Наций: [www.un.org](http://www.un.org) , Совет Европы: <http://www.coe.int>

Официальный сервер органов государственной власти РФ: <http://www.gov.ru>

#### 4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика ( по профилю специальности) студентами заочной формы обучения организуется самостоятельно по месту работы в органах социальной защиты и пенсионного обеспечения, социального обслуживания и в юридических отделах других организаций.

Формой отчетности студентов о прохождении учебной практики является: письменный отчет, аттестационный лист студента.

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

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)   | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|--|---|
| ПК 1.1.<br>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; сборе и анализе информации для статистической и другой отчетности; соответствие оформления представленных документов установленным образцам,<br>- корректное использование правовой базы при консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам оказания помощи различным категориям граждан | наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.<br>- экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;<br>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение правил делового общения и профессиональной этики в процессе консультирования</li> <li>- соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач;</li> <li>- правильность оформления заявлений, ходатайств на оказания адресной социальной помощи;</li> <li>- корректное использование правовой базы при консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам оказания помощи различным категориям граждан</li> </ul> | <p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</li> <li>- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;</li> <li>собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите</li> <li>- отчета по практике</li> </ul> |
| <p>ПК1.3.<br/>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие оформления представленных документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите установленным образцам, цели и задачам работы;</li> </ul>  | <p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</li> <li>- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;</li> <li>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите</li> <li>отчета по практике</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>ПК1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> | <p>- соответствие оформления представленных документов установленным образцам, цели и задачам работы;</p> <p>- соответствие оснований назначения пенсий, пособий компенсаций и других социальных выплат законодательству РФ.</p>   | <p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <p>- экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;</p> <p>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</p> |
| <p>ПК1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>   | <p>- соответствие оформления представленных документов установленным образцам, цели и задачам работы;</p> <p>- обеспечение установленного порядка оформления и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> | <p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <p>- экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;</p> <p>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</p> |



|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>ПК 1.6.<br/>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение правил делового общения и профессиональной этики в процессе консультирования</li> <li>- соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач</li> <li>правильность оформления заявлений, ходатайств на оказания адресной социальной помощи;</li> <li>- корректное использование правовой базы при консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам оказания помощи различным категориям граждан</li> </ul> | <p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</li> <li>- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;</li> <li>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</li> </ul> |
|--|---|---|

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

| Результаты (освоенные общие компетенции)   | Основные показатели результатов подготовки   | Формы и методы контроля                                       |
|--|--|---|
| <b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес   | демонстрация интереса к своей будущей профессии и социальной значимости профессии техника-землеустроителя;   | Наблюдение и оценка поведения, профессиональ                  |
| <b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество     | выполнение профессиональной деятельности с использованием различных источников, включая электронные, как средства, способы и методы выполнения профессиональных задач; | ной деятельности студента в период производственной практики. |
| <b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  | решение в стандартных и нестандартных ситуациях профессиональных задач в сфере землеустройства;  | Оценка защиты отчета и квалификацио                           |
| <b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные;   | нного экзамена.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности   | применение компьютерных программ;  |  |
| <b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями  | взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения;   |  |
| <b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий   | проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков и ошибок; оценивание последствий принятых решений;  |  |
| <b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - выполнение самостоятельных (индивидуальных) заданий;<br>- прохождение производственной практики (по профилю специальности, преддипломной);                       |  |
| <b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы   | - постоянный профессиональный рост и самообразование, переподготовка и повышение квалификации;<br>положительные отзывы о прохождении производственной практики     |  |
| <b>ОК 10.</b> Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда  | Соблюдение требований охраны труда, основных правил профессиональной этики и приемов делового общения в коллективе, соблюдение антикоррупционного законодательства |  |
| <b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения  |  |  |
| <b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению   |  |  |