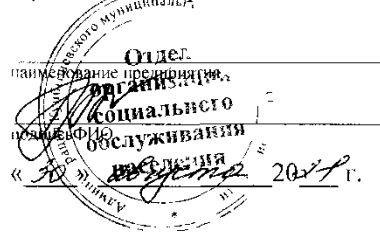


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ НСО «КУЙБЫШЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО «Куйбышевский
политехнический колледж»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

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 2 курсе: 72 час.
Формы контроля: Дифференцированный зачет

г. Куйбышев
2021 год

Рабочая программа практической подготовки (учебная практика) 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)
нужное подчеркнуть

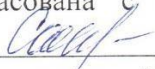
3. Рабочей программы ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

1.1 Содержание учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью рабочей программы профессионального модуля 01. **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовая подготовка**, входящей в укрупненную группу 40.00.00 Юриспруденция, и направлена на формирование профессиональных умений (У), общих компетенций (ОК), приобретение первоначального практического опыта (ПО) по виду профессиональной деятельности (ВПД) **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**.

Цели и задачи учебной практики:

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

формирование профессиональных умений (У) и общих, профессиональных компетенций (ОК):

У1 – 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;

У2. 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;

У3. определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

У4. разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

У5. 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;

У6. формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

У7. составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

У8. пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

У9. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

У10. Запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

У11. 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;

- У12. Осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- У13. Использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- У14. Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- У15. Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- У16. Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- У17. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- У18. Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- У19. Следовать этическим правилам, нормам и принципам профессиональной деятельности;
- 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.
- 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 семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
- Приобретение первоначального 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;

Количество часов на освоение содержания учебной практики:– 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения программы учебной практики профессионального модуля ПМ 01. **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** студент должен уметь:

- У1. 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;
- У2. 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;
- У3. определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- У4. разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- У5. 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;
- У6. формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- У7. составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- У8. пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- У9. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- У10. Запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- У11. 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;
- У12. Осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- У13. Использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- У14. Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- У15. Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- У16. Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- У17. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- У18. Давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- У19. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

владеть первоначальным 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;

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;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Структура рабочей программы учебной практики

Коды умений, практического опыты	Наименование разделов	Количество о часов
1	2	3
	Раздел 1.Право социального обеспечения (пенсионное обеспечение)	72
У1, ПО1	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;	6
У13, ПО1	использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;	6
У2, У3, ПО2	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;	6
У4, У14, ПО8	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;	6
У5,У10, ПО3	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;	6

	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;	6
У7, У8, У11, У12, ПО5	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;	6
	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат	
У7, У8, ПО6, ПО7	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;	6
	осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;	
У6., ПО4.	формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;	6
У9, У15, У19, ПО9	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;	6
	оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;	
У16, У17, У18, ПО9	объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;	6
	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);	
	давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;	
У19, ПО9	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	6
	ВСЕГО:	72 час.

Содержание обучения по учебной практике

Виды умений	Виды учебно-производственных работ по формированию умений	Объем часов	Уровень усвоения
Раздел 1.Право социального обеспечения (пенсионное обеспечение)		72	3
У1. 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;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомится с справочно-правовыми системами « Гарант» «Консультант Плюс». 2. Провести анализ и составить перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики. 	6	3
У13. использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 3. Провести анализ и составить перечень ведомственных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан. 4. Провести анализ и составить перечень локальных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан 	6	3

<p>У2. 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;</p> <p>У3 определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принять участие в принятии 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. 2. Составить перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. 3. На основе составленного перечня разъяснить необходимость представления документов. 	6	3
<p>У4. разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>У14. информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Освоить методы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; 2. Ознакомиться с порядком составления уведомлений, направляемых гражданам и должностным лицам с целью информирования об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения 	6	

<p>У5 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;</p>	<p>1. Определить право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала на практике.(по выбору студента)</p>	<p>6</p>	<p>3</p>
<p>У10 запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p>	<p>1. Освоить порядок обращения и составления запросов о состоянии индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p>	<p>6</p>	
<p>У7. составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; У8 пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат</p>	<p>1. Освоить приемы работы с базами данных назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат. 2. Ознакомиться с порядком допуска к информационно-справочным системам.</p>	<p>6</p>	

<p>У11 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;</p> <p>У12 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Составить проект 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; 4. Составить проект ответа на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем. 5. Освоить методы оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; 	6	3
<p>У6. Формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с номенклатурой и порядком хранения пенсионных дел. 2. Освоить порядок формирования пенсионного дела, перечень необходимых документов 	6	3
<p>У9. консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>У15. оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p>	<p>1. Принять участие в приеме и консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения Освоить методы консультирования при осуществлении приема граждан..</p>	6	
<p>У16. объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>У17. правильно организовать психологический</p>	<p>1. Освоить этику взаимоотношений с клиентами и стандарты поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность,</p>	6	3

<p>контакт с клиентами (потребителями услуг); У18. давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p>	<p>честность 2. Усвоить нормы и стандарты поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность, честность</p>		
<p>У19. следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	<p>3. Ознакомиться с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации.</p>	6	
	<p>ВСЕГО</p>	72	

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики

Реализация программы учебной 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

1. Афанасьев М. А., Голубева Т. Ю. Право социального обеспечения России: учебное пособие "Перспектив" 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://rospravosudie.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>

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика по виду профессиональной деятельности **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовая подготовка направлена на формирование профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля 01. **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций по специальности.

Формой проведения учебной практики являются учебные занятия в кабинете информационных технологий, в кабинете правовых дисциплин.

Учебная практика 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональные умения	Показатели оценки результата	Формы и методы оценки
У1. 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 информационно-правовых справочно-правовых систем;	мение работать со справочно — правовыми системами, ориентироваться в нормативно-правовых актах различной юридической силы.	Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.

<p>У2. 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;</p>	<p>Правильное определения перечня 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</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>У3. определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>	<p>Умение работать со справочно — правовыми системами, ориентироваться в нормативно-правовых актов различной юридической силы.</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>

<p>У4. разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p>	<p>Применение приемов общения, необходимых для установления психологического контакта с клиентами</p>	<p>оценка практических заданий, представленных документов; защита отчета по практике</p>
<p>У5. определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского</p>	<p>Правильное определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала на практике.</p>	<p>оценка практических заданий, представленных документов; защита отчета по практике</p>
<p>(семейного) капитала с использованием информационно-правовых систем;;</p>		<p>умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>
		<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Оценка результатов</p>

<p>У6. формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>	<p>Правильное формирование пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат Соблюдение порядка хранения пенсионных дел</p>	<p>сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>У7. составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p>	<p>Правильное составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения</p>
<p>У8. пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат</p>	<p>Умение работать со справочно — правовыми системами, ориентироваться в нормативно-правовых актов различной юридической силы.</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>

<p>У9. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы.</p>	<p>Применение приемов общения, необходимых для установления психологического контакта с клиентами</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>У10. Запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p>	<p>Освоение порядка обращения и составления запросов о состоянии индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>

<p>У11. 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;</p>	<p>Правильное составление проектов 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;</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>У12. Осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p>	<p>Правильное применение методов оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений Оценка результатов</p>
		<p>сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>

<p>У13. Использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p>	<p>Умение использовать необходимые периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>У14. Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p>	<p>Своевременное информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном</p>
		<p>зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>У15. Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы</p>	<p>Применение приемов общения, необходимых для установления психологического контакта с клиентами</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений Оценка результатов сформированных профессиональных</p>

		<p>умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете;</p> <p>Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>У16. Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p>	<p>Применение приемов общения, необходимых для установления психологического контакта с клиентами</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений</p> <p>Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете;</p> <p>Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и</p>
		<p>защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>У17. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p>	<p>Применение приемов общения, необходимых для установления психологического контакта с клиентами</p>	<p>Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений</p> <p>Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете;</p> <p>Собеседование и оценка освоения</p>

		профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.
У18. Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;	Применение приемов общения, которые соответствуют правилам культуры поведения	Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.
У19. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	Проявление нетерпимости нарушения этических правил, принципов, норм в профессиональной деятельности	Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений
		Оценка результатов сформированных профессиональных умений при выполнении профессиональной задачи на дифференцированном зачете; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.

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
ОК 1. 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
ОК 2. 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 учебной практики.
ОК 3. 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
ОК 4. 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.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	применение компьютерных программ;	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения;	
ОК 7. 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;	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- выполнение самостоятельных (индивидуальных) заданий; - прохождение производственной практики (по профилю специальности, преддипломной);	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	- постоянный профессиональный рост и самообразование, переподготовка и повышение квалификации; положительные отзывы о прохождении производственной практики	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Соблюдение требований охраны труда, основных правил профессиональной	

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	этики и приемов делового общения в коллективе, соблюдение антикоррупционного законодательства	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению		