

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ СРМК

Е.В. Бледных

«01» июня 2022 г.





### ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Подготовка	базовая
Форма обучения	заочная

Ставрополь 2022

ОДОБРЕНА  
На заседании кафедры  
социально-юридических дисциплин  
Протокол № 9  
от «24» мая 2022 г.  
Зав. кафедрой  
 Л.А. Чихичина

Согласовано:  
Методист  
 Т.В. Портнова

Разработчики:  
Преподаватели ГБПОУ СРМК Вакуленко А.А., Коленцева М.И.,  
Корнева К.Ю., Чихичина Л.А.

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Ставропольский  
региональный многопрофильный колледж».

Заключение Экспертного совета № 13 от «27» мая 2022 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** базовой подготовки укрупненной группы специальностей **40.00.00 Юриспруденция**.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	19

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности 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.

## 1.2 Цели учебной практики:

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** и формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК) в ходе освоения профессионального модуля **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**.

## 1.3 Задачи учебной практики:

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

**иметь практический опыт:**

- **ПО 1** анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- **ПО 2** приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- **ПО 3** определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- **ПО 4** формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- **ПО 5** пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- **ПО 6** 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;
- **ПО 7** 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;
- **ПО 10** публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

- **У 1** 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;
- **У 2** 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;
- **У 3** определять перечень 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;
- **У 4** разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- **У 5** определять право, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- **У 6** формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- **У 7** составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- **У 8** пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- **У 9** консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- **У 10** запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- **У 11** 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;
- **У 12** осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- **У 13** использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- **У 14** информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- **У 15** оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- **У 16** объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- **У 17** правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- **У 18** давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- **У 19** следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

#### **1.4 Место учебной практики в структуре ОПОП**

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении междисциплинарных курсов **МДК.01.01 Право социального обеспечения** и **МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности** в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**.

#### **1.5 Формы проведения учебной практики**

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

### **1.6 Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится концентрировано при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

**1.7 Количество часов, необходимое для освоения учебной практики (в форме практической подготовки): 72 часа.**



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен овладеть следующими профессиональными и общими компетенциями, а также личностными результатами реализации программы воспитания с учетом особенностей профессии/специальности:

Код	Наименование результата обучения
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 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от

	групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 5</b>	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
<b>ЛР 6</b>	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
<b>ЛР 7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 8</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
<b>ЛР 9</b>	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
<b>ЛР 10</b>	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
<b>ЛР 11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
<b>ЛР 12</b>	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
<b>ЛР 13</b>	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
<b>ЛР 14</b>	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
<b>ЛР 15</b>	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание материала по видам выполняемых работ (в форме практической подготовки)	Кол-во часов	Освоенные компетенции, личностные результаты
<b>РАЗДЕЛ 1. Право социального обеспечения</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, компенсаций.	1. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики. 2. Изучение документов, предъявляемых гражданами для назначения пенсий, порядка их заполнения и оформления.	10	ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
<b>Тема 1.2.</b> Определение видов социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам.	1. Определение условий оказания социальной помощи. 2. определение условий предоставления социального обслуживания. 3. Ознакомление с работой учреждений социального обслуживания: - Краевой центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов; - Всероссийское общество инвалидов; - Территориальный центр социального обслуживания семей с детьми; - Краевой геронтологический центр.	12	ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
<b>Тема 1.3.</b> Определение права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационных справочно-правовых систем.	1. Изучение методики расчета страховой пенсии по старости. 2. Изучение методики расчета страховой пенсии по инвалидности. 3. Изучение методики расчета страховой пенсии по случаю потери кормильца. 4. Изучение методики перерасчета и порядок индексации пенсии. 5. Установление оснований назначения пенсий, пособий, компенсаций: - право на получение пенсий; - право на получение пособий гражданам, имеющим детей и др. 6. Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций.	12	ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
<b>РАЗДЕЛ 2. Психология социально-правовой деятельности</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Определение принципов профессиональной	1. Общие основы психологии. 2. Применение техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности.	4	ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12

этики социального работника.			ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
<b>Тема 2.2.</b> Ознакомление с психологией лиц пожилого возраста.	1. Определение статуса у членов группы. 2. Изучение психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. 2. Изучение возрастных особенностей изменения памяти с использованием методик определения IQ.	4	ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
<b>Тема 3.3.</b> Психология личности с ограниченными возможностями.	1. Изучение особенностей эмоциональной сферы пожилых лиц и инвалидов. 2. Выявление способов совершенствования продуктивности памяти. 3. Изучение изменения личности инвалидов и лиц пожилого возраста.	4	ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
<b>Тема 3.4.</b> Мотивационная сфера личности. Психология общения и понимания.	1. Изучение целей, функций, видов и уровней общения. 2. Определение ролей и ролевых ожиданий в общении. 3. Составление плана личностного роста. 4. Изучение техник и приемов общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения.	4	ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
<b>Тема 3.5.</b> Социальные и нравственные нормы. Требования юридической этики.	1. Изучение формирования профессиональной позиции психолога, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики. 2. Знакомство со спецификой деятельности психолога в учреждениях различного профиля.	4	ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
<b>Тема 3.6.</b> Ознакомление с личностью в системе высших ценностей.	1. Усвоение умений ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, сотрудничать с коллегами. 2. Закрепление теоретических знаний и получение навыков их практического применения. 3. Обучение навыкам решения практических задач.	4	ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
<b>Тема 3.7.</b> Диалог и спор в профессиональной деятельности.	1. Изучение типичных трудностей и техники межличностного общения. 2. Определение типичных трудностей в социально-психологическом контакте. 3. Освоение методики психологической защиты от манипулирования.	4	ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
<b>Тема 3.8.</b> Управление деловыми конфликтами при работе с клиентами.	1. Применение техники и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности. 2. Определение статуса у членов группы. 3. Составление плана личностного роста. 4. Усвоение умений ставить цели,	4	ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15

	<p>формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, сотрудничать с коллегами.</p> <p>5. Обучение навыкам решения практических задач.</p>		
<p><b>Тема 3.9.</b> Психологические особенности работы с детьми, оставшимися без попечения родителей.</p>	<p>1. Изучение психологических основ деонтологии в социальном обеспечении.</p> <p>2. Решение задач и практических ситуаций.</p>	4	<p>ОК 1 ОК 3-7 ОК 9 ОК 11-12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15</p>
	<b>Дифференцированный зачёт</b>	<b>2</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) – **учебной практики модуля ПМ.01.**

Оборудование рабочих мест проведения *учебной практики*:

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.).

Лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система.
- Антивирусная программа.
- Программа-архиватор.
- MS Office.
- Мультимедиа проигрыватель.

Технические средства обучения:

- Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.
- Сканер.
- Принтер.

### 4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основная литература:

1. Гончаренко, О.Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник для СПО / О.Н. Гончаренко, С.Н. Семенова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 212 с. – ISBN 978-5-4488-0907-1, 978-5-4497-0744-4. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/99093.html> (дата обращения: 09.11.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. 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, ISBN 978-5-4488-0217-1. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/80329.html> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Карпова, А.В. Право социального обеспечения: учебное пособие / А.В. Карпова. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 175 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014668-3. – Текст: электронный // Znanium: электронно-библиотечная система: [сайт]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225047> (дата обращения: 09.03.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Соснин, В.А. Социальная психология: учебник / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. – 3-е изд. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 335 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-492-2. – Текст: электронный // Znaniум: электронно-библиотечная система: [сайт]. – URL: <https://znaniум.com/catalog/product/1203957> (дата обращения: 09.03.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Социальная психология: уч. для СПО / Т.В. Бендас, И.С. Якиманская, А.М. Молокостова, Е.А. Трифонова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 354 с. – ISBN 978-5-4488-0608-7. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/92169.html>.

### **Дополнительная литература:**

1. Ефимова, Н.С. Основы общей психологии: уч. / Н.С. Ефимова. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-105763-6. – Текст: электронный. – URL: <https://new.znaniум.com/catalog/product/1059383>.

2. Ефимова, Н.С. Социальная психология: уч. пос. / Н.С. Ефимова. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. – 192 с. – (СПО). – ISBN 978-5-16-106140-4. – Текст: электронный. – URL: <https://new.znaniум.com/catalog/product/1068579>.

3. Захарова, И.В. Социальная психология: уч. пос. для СПО / И.В. Захарова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 132 с. – ISBN 978-5-4488-0385-7, ISBN 978-5-4497-0222-7. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/86474.html>.

4. Козловская, Т.Н. Психология: уч. пос. для СПО / Т.Н. Козловская, А.А. Кириенко, Е.В. Назаренко. – Саратов: Профобразование, 2020. – 343 с. – ISBN 978-5-4488-0543-1. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/92156.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Мактамкулова, Г.А. Психология профессиональной деятельности: уч. пос. для СПО / Г.А. Мактамкулова, И.П. Бунькова. – 2-е изд. – Липецк, Саратов: Липецкий ГТУ, Профобразование, 2020. – 66 с. – ISBN 978-5-88247-948-9, 978-5-4488-0763-3. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/92836.html>.

6. Мельников, С.В. Социальная работа: уч. пос. для СПО / С.В. Мельников, Г.В. Люткене. – Саратов: Профобразование, 2020. – 183 с. – ISBN 978-5-4488-0825-8. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/93561.html>.

7. Мельников, С.В. Теория социальной работы: уч. пос. / С.В. Мельников, Г.В. Люткене. – Саратов: Вузовское образование, 2020. – 118 с. – ISBN 978-5-4487-0677-6. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/91124.html>.

8. Осипов, М.Ю. Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов / М.Ю. Осипов. – Электрон. текстовые

данные. – Тула: Ин-т законовещения и управления ВПА, 2019. – 395 с. – 2227-8397. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/85909.html>.

9. Социальная психология. Современная теория и практика: уч. пос. для СПО / В.В. Макурова, Э.Л. Боднар, А.А. Любьякин [и др.]. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, УФУ, 2019. – 227 с. – ISBN 978-5-4488-0485-4, 978-5-7996-2808-6. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/87869.html>.

10. Социальная работа с инвалидами: учебное пособие для СПО / составители Л.З. Гостева, Н.М. Полевая. – Саратов: Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1157-9. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/105159.html> (дата обращения: 26.03.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Президента РФ [Эл. рес.]. – Режим доступа: <http://www.президент.рф>.

2. Официальный интернет-портал правовой информации [Эл. рес.]. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.

3. Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Эл. рес.]. – Режим доступа: <http://www.government.ru>.

4. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации [Эл. рес.]. – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>.

5. Федеральная служба по труду и занятости [Эл. рес.]. – Режим доступа: <http://www.rostrud.info>.

6. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Эл. рес.]. – Режим доступа: <http://www.pfrf.ru>.

7. Официальный сайт министерства социального развития и семейной политики Ставропольского края [Эл. рес.]. – Режим доступа: <http://www.sznkuban.ru>.

8. СПС «Гарант» [Эл. рес.]: информационно-правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

9. Официальный сайт Российской газеты [Эл. рес.]. – Режим доступа: <http://www.rg.ru>.

### **Нормативно-правовые акты:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в действующей редакции).

2. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 г. № 1032-1 ФЗ (в действующей редакции).

3. Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 г. № 1244-1 ФЗ (в действующей редакции).

4. Закон РФ «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной



противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей» от 12.02.1993 г. № 4468-1 ФЗ (в действующей редакции).

5. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ (в действующей редакции).

6. Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ (в действующей редакции).

7. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ (в действующей редакции).

8. Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ (в действующей редакции).

9. Федеральный закон «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» от 24.10.1997 г. № 134-ФЗ (в действующей редакции).

10. Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 г. № 75-ФЗ (в действующей редакции).

11. Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ (в действующей редакции).

12. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 г. № 165-ФЗ (в действующей редакции).

13. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ (в действующей редакции).

14. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ (в действующей редакции).

15. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ (в действующей редакции).

16. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ (в действующей редакции).

17. Федеральный закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 № 400-ФЗ (в действующей редакции).

18. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ (в действующей редакции).

19. Указ Президента РФ «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан» от 30.05.1994 г. № 1110 (в действующей редакции).

20. Указ Президента РФ «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших» от 29.06.1996 г. № 1001 (в действующей редакции).

21. Постановление Правительства РФ «О порядке и условиях

признания лица инвалидом» от 20.02.2006 г. № 95 ФЗ (в действующей редакции).

22. Постановление Правительства РФ «О порядке выплаты пенсий лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации» от 17.12.2014 г. № 1386 ФЗ (в действующей редакции).

#### **4.3 Общие требования к организации учебной практики**

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы по освоению вида профессиональной деятельности **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**. Учебная практика проводится концентрированно.

Руководство практикой осуществляет преподаватель профессионального цикла, руководитель практики.

Обучающимся выдаются методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, включающие:

- инструкционно-технологические карты;
- виды заданий для проверочных работ;
- перечень типичных ошибок при выполнении заданий;
- тестовые задания различного уровня;
- контрольные вопросы;
- карточки-задания.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла, руководителем практики в процессе проведения выполнения обучающимися учебно-производственных работ.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>ПО 1</b> анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>– <b>ПО 2</b> приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>– <b>ПО 3</b> определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>– <b>ПО 4</b> формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>– <b>ПО 5</b> пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>– <b>ПО 6</b> 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;</li> <li>– <b>ПО 7</b> определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>– <b>ПО 8</b> информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>– <b>ПО 9</b> общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>– <b>ПО 10</b> публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение за деятельностью обучающихся на учебной практике;</li> <li>– оценка решения практических ситуаций;</li> <li>– дневник практики;</li> <li>– дифференцированный зачет</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>У 1</b> 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;</li> <li>– <b>У 2</b> принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение за деятельностью обучающихся на учебной практике;</li> <li>– оценка решения практических ситуаций;</li> <li>– дневник практики;</li> <li>– дифференцированный</li> </ul>

<p>социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>У 3</b> определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>– <b>У 4</b> разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>– <b>У 5</b> определять право, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</li> <li>– <b>У 6</b> формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>– <b>У 7</b> составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>– <b>У 8</b> пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>– <b>У 9</b> консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>– <b>У 10</b> запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>– <b>У 11</b> 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;</li> <li>– <b>У 12</b> осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>– <b>У 13</b> использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>– <b>У 14</b> информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>– <b>У 15</b> оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>– <b>У 16</b> объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>– <b>У 17</b> правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>– <b>У 18</b> давать психологическую характеристику личности,</li> </ul>	<p>зачет</p>
---	--------------

<p>применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>– <b>У 19</b> следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>	
---	--

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством. Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей. Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. Оценка защиты отчета по учебной практике. Оценка портфолио.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан. Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством. Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. Оценка защиты отчета по учебной практике.
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.	Обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий. Ясность решений о назначении пенсии. Точность и аккуратность формирования пенсионных дел	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. Оценка защиты отчета по учебной практике. Оценка портфолио.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные	Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии. Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. Оценка защиты отчета по учебной практике. Оценка портфолио.

технологии.	другой. Правильность производства индексации пенсии.	
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. Оценка портфолио.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат. Правильность оформления заявлений, ходатайств. Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. Оценка портфолио

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02 в профессиональной деятельности; – результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах; – своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве;	Оценка на защите отчета по практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; – полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы.	Использование электронных источников. Накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование	– составление перечня официальных сайтов нормативно-	Наблюдение за навыками работы в

информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях.	глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>– полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога;</li> <li>– результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности.</li> </ul>	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>– полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</li> <li>– обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.</li> </ul>	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>– анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</li> </ul>	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	– анализ и использование инноваций в области профессиональной деятельности.	Отзыв руководителя по практике.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	– решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций.	Отзыв руководителя по практике.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	– решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций	Отзыв руководителя по практике.