

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СРМК

Е.В. Бледных
«01» июня 2022 г.

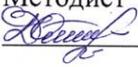
**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

Специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курсы	2, 3
Группы	Ю-24, Ю-31, Ю-32, Ю-33, Ю-35, Ю-36

Ставрополь 2022

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

Согласовано:
Методист
 Ю.Ю. Калайтанова

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

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

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

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) 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»

Согласовано с работодателем: _____

предприятие

должность

роспись

расшифровка

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	23
6. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** базовой подготовки укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** и формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК) в ходе освоения профессионального модуля **ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

1.2 Цели производственной практики

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

1.3 Задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности

и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной 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;
- **У 4** разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- **У 5** 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;
- **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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;
 - **У 19** следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

1.4 Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении междисциплинарного курса **МДК 01.01 Право и организация социального обеспечения, 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 производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся по итогам изучения профессионального модуля.

1.6 Место и время проведения производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля **ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** – в объеме 2 недель в 6 семестре концентрированно по окончании изучения разделов профессионального модуля.

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести профессиональные и общие компетенции, а также личностные результаты 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.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	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.
ЛР 9	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.
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	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.
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

**3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
В территориальных учреждениях Пенсионного Фонда России
(на примере УПФР в городе (районе))

Наименование профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание материала по видам выполняемых работ (в форме практической подготовки)	Объём часов	Освоенные компетенции, личностные результаты
Раздел 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в территориальном органе ПФР		36	
Тема 1.1. Общее ознакомление со структурой и организацией работы в территориальном органе Пенсионного Фонда РФ.	Виды работ: - знакомство с руководителем практики; - ознакомление с целями и задачами практики; - определение структурного подразделения прохождения практики; - ознакомление с инструкцией по охране труда, технике безопасности и пожаробезопасности; - составление схемы структуры территориального органа Пенсионного Фонда РФ; - ознакомление с должностными инструкциями работников.	4	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Тема 1.2. Изучение порядка организации личного приёма граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций.	Виды работ: - участие при личном приеме граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций; - изучение документов, оформляемых при личном приеме граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций; - оформление выписки из Журнала регистрации и приёма граждан, представителей предприятий, учреждений, организаций Начальником (ведущим специалистом) территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации.	4	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Тема 1.3. Ознакомление с процедурой назначения страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца.	Виды работ: - изучение документов, которые оформляются на стадии подготовки пенсионных и личных дел; - освоение правил заполнения трудовых книжек, военных билетов, трудовых договоров, гражданско-правовых договоров, справок, уточняющих периоды работы во вредных природно-климатических условиях, особых условиях работы, перед обращением	4	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15

	физических лиц за назначением пенсии; - оформление образцов документов, подтверждающих страховой, специальный страховой стаж (выслугу лет).		
Тема 1.4. Приём и регистрация документов, необходимых для назначения страховых пенсий: по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца.	Виды работ: - участие в приёме документов, необходимых для назначения, перерасчёта пенсий; - регистрация поступивших в территориальный орган ПФР документов в соответствующих журналах; - оформление расписок-уведомлений о количестве принятых и недостающих документов; - оформление заявлений о назначении страховой пенсии по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца.	4	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Тема 1.5. Участие в обработке документов, представленных в территориальный орган Пенсионного Фонда РФ для назначения, перерасчёта страховых пенсий.	Виды работ: - осуществление подготовительных мероприятий для назначения государственных пенсий, а также проведение фактического оформления пенсионных дел; - определение расчётного размера страховой пенсии для мужчин и женщин, имеющих общий страховой стаж не менее 25 лет и 20 лет соответственно; - исследование случаев приостановления выплаты страховых пенсий: при неполучении страховой пенсии в течение 6 месяцев подряд, при неявке инвалида в назначенный срок на переосвидетельствование в орган Государственной службы медико-социальной экспертизы; - оформление заявления о перерасчете пенсии.	4	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Тема 1.6. Подготовка пенсионных дел: подготовка макетов пенсионных дел по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца.	Виды работ: - определение общего порядка возобновления выплаты страховой пенсии, а также исключения из указанного правила возобновления выплаты страховой пенсии; - исследование порядка выплаты пенсии физическому лицу, выезжающему на постоянное место жительства за пределы территории Российской Федерации, а также при перемене места жительства на территории Российской Федерации из районов Крайнего Севера в обычную местность, без вредных природно-климатических факторов; - изучение процедуры удержания из страховых пенсий на основании: исполнительных документов, решений органов, осуществляющих пенсионное обеспечение, о взыскании сумм трудовых пенсий, излишне выплаченных пенсионеру в связи с тем, что пенсионер не известил орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, о	4	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15

	наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера или прекращение выплаты трудовой пенсии; решений судов о взыскании сумм трудовых пенсий вследствие злоупотреблений со стороны пенсионера, установленных в судебном порядке; - подготовка макетов пенсионных дел.		
Тема 1.7. Порядок назначения социальных пособий, иных денежных выплат.	Виды работ: - изучение перечня документов для определения размера денежной компенсации, если пенсионер отдыхал на территории Российской Федерации, или за её пределами; - оформление макета пособия на погребение; - оформление решения о выплате пособия на погребение; - оформление решения о выплате компенсации неработающим пенсионерам в Районах Крайнего Севера к месту отдыха и обратно.	4	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Тема 1.8. Порядок назначения материнского капитала.	Виды работ: - исследование порядка предоставления материнского капитала.	4	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Тема 1.9. Подготовка отчета по практике.	Виды работ: - обобщение материалов и оформление отчета по практике.	4	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Итого: 36 часов			

**В территориальных органах системы социальной защиты населения
(на примере УСЗН в городе (районе))**

Наименование профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Освоенные компетенции, личностные результаты
Раздел 2. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в Управлении СЗН		36	
Тема 2.1. Общее ознакомление со структурой и организацией работы в территориальном органе социальной защиты населения.	Виды работ: - знакомство с руководителем практики; - ознакомление с целями и задачами практики; - определение структурного подразделения прохождения практики; - ознакомление с инструкцией по охране труда, технике безопасности и пожаробезопасности; - составление схемы структуры Управления СЗН; - ознакомление с должностными инструкциями работников.	6	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Тема 2.2. Приём и регистрация документов, необходимых для назначения государственных пособий, денежных выплат: порядок назначения, выплаты, размер, документы, которые необходимо представить для получения единовременного пособия при рождении ребёнка, особенности назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка.	Виды работ: - участие в приёме документов, необходимых для назначения пособий, денежных (компенсационных) выплат; - регистрация поступивших в территориальный орган соцзащиты населения документы в соответствующих журналах; - оформление расписок-уведомлений о количестве принятых и недостающих документов. - освоение правил заполнения трудовых книжек, военных билетов, справок, перед обращением физических лиц за назначением государственных пособий; - изучение категории получателей данных выплат, документы, которые необходимо предоставить, размеры указанных выплат; - оформление выписки из Журнала регистрации и приёма граждан Начальником (ведущим специалистом) территориального органа социальной защиты населения.	8	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Тема 2.3. Подготовка личных дел получателей государственных пособий.	Виды работ: - участие под наблюдением специалиста в подготовке личных дел получателей государственных пособий; - определение перечня документов, которые необходимо предоставить, размера выплаты;	6	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15

	- использование в ходе практики справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант».		
Тема 2.4. Организация делопроизводства в территориальных органах социальной защиты населения.	Виды работ: - исследование учёта поступивших документов (входящей корреспонденции), порядок хранения дел получателей пособий, иных денежных (компенсационных) выплат, пособий на погребение; - оформление заявления, жалобы, запроса, по вопросам социальной защиты населения и оформление проекта ответа на каждый указанный документ.	6	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Тема 2.5. Приём граждан по вопросам социальной защиты населения. Проанализировать особенности социального обслуживания детей и подростков (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, категории ребёнок-инвалид, безнадзорный, беспризорный, несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении).	Виды работ: - анализ понятий: дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (согласно Федеральному закону от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с изменениями и дополнениями).	6	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Тема 2.6. Подготовка отчета по практике	Виды работ: Обобщение материалов и оформление отчета по практике.	2	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Дифференцированный зачет	Защита отчета по практике. Экзамен квалификационный по ПМ. 01	2	ОК 1, 3-7, 9, 1, 12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-15
Итого: 36 часов			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) должна проходить на предприятиях и в учреждениях, полностью оснащенных материально-техническим обеспечением, необходимым для полноценного прохождения практики, отвечающих требованиям техники безопасности при проведении производственных работ.

Реализация производственной практики предполагает наличие юридической службы на предприятии или в учреждении.

Оборудование рабочего место:

- компьютерный стол;
- законодательство РФ;
- доступ к правозащитной информации.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

4.2 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится дифференцированный зачет.

4.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативные правовые акты:

Законодательные материалы (в действующей редакции)

1. Конституция РФ: принята референдумом 12.12.1993 г. (с изменениями от 01.07.2020 г.) // [Информационный портал «Право.ру» / https://pravo.ru/](https://pravo.ru/).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022).
3. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 г. № 1032-1 ФЗ (ред. от 19.11.2021).
4. Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 г. № 1244-1 ФЗ (ред. от 06.12.2021).
5. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ (ред. от 26.03.2022).
6. Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ (ред. от 06.12.2021).
7. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.09.1995 г. № 181-ФЗ (ред. от 06.12.2021).

Федерации» от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ ФЗ (ред. от 28.06.2021).

8. Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ ФЗ (ред. от 30.12.2021).

9. Федеральный закон «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» от 24.10.1997 г. № 134-ФЗ ФЗ (ред. от 06.12.2021).

10. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 г. № 165-ФЗ ФЗ (ред. от 26.05.2021).

11. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ ФЗ (ред. от 08.03.2022).

12. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ ФЗ (ред. от 06.12.2021).

13. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ ФЗ (ред. от 08.03.2022).

14. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ ФЗ (ред. от 21.12.2021).

15. Федеральный закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ ФЗ (ред. от 08.03.2022).

16. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ ФЗ (ред. от 11.06.2021).

17. Постановление Правительства РФ «О порядке и условиях признания лица инвалидом» от 20.02.2006 г. № 95 ФЗ (ред. от 26.11.2020).

18. 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 (ред. от 30.02.2020).

Основные источники:

1. Бороздина, Г.В. Основы педагогики и психологии: уч. и практ. для СПО. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, – 2017. – ISBN: 9785991662888. – Текст: непосредственный.

2. Буянова, М.О. Пенсионное обеспечение: уч. пос. для СПО / М.О. Буянова, О.И. Карпенко, С.А. Чирков; под ред. Ю.П. Орловского. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 193 с. – Серия: Профессиональное обеспечение. – ISBN 978-5-534-04684-7. – Текст: непосредственный.

3. Сережко, Т.А. и др. Психология социально-правовой деятельности: уч. и практ. для СПО. – М.: Юрайт – Запад, – 2019. – ISBN: 978-5-534-00049-8. – Текст: непосредственный.

4. Сорокотягина, И.Н., Сорокотягина, Д.А. Юридическая психология: уч. и практ. для СПО. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, – 2017. – ISBN 978-5-534-02839-3. – Текст: непосредственный.

Перечень электронных учебников библиотечного ресурса IPR-books:

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, 2022. – 335 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-492-2. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1866999> (дата обращения: 15.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

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>.

Дополнительные источники:

1. Ефимова, Н.С. Основы общей психологии: учебник / Н.С. Ефимова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0702-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861149> (дата обращения: 15.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Ефимова, Н.С. Социальная психология: учебное пособие / Н.С. Ефимова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0723-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834746> (дата обращения: 15.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

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. Макерова, Э.Л. Боднар, А.А. Любякин [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>.

4.4 Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы по освоению вида профессиональной деятельности **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно на организациях и профильных предприятиях согласно договорам в рамках профессионального модуля.

Руководство практикой осуществляет преподаватель дисциплин профессионального цикла.

Обучающимся на период прохождения производственной практики выдаются следующие методические материалы:

- задание на производственную практику;
- дневник практики;
- методические указания по выполнению заданий на производственную практику;
- тематика индивидуальных заданий;
- структура и содержание отчета;
- перечень контрольных вопросов к зачету по практике;
- график консультаций во время практики.

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

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем дисциплин профессионального цикла и куратором практики от предприятия (наставником) в процессе выполнения обучающимися производственных заданий.

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

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПО 1 анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПО 2 приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПО 3 определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПО 4 формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПО 5 пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия.

	Дифференцированный зачет.
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	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПО 7 определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПО 8 информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПО 9 общения с лицами пожилого возраста и инвалидами	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПО 10 публичного выступления и речевой аргументации позиции	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
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	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работы. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 2 принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций,	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ.

ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат	Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 3 определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работы. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 4 разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 5 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	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работы. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 6 формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работы. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 7 составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 8 пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 9 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 10 запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики.

сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;	Защита и оценка отчета по практике.
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	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 12 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 13 использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 14 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 15 оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 16 объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 17 правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 18 давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики. Защита и оценка отчета по практике.
У 19 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью обучающихся на производственной практике. Оценка выполненной работ. Дневник практики.

5.1 Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	– Обоснованный анализ практических ситуаций в соответствии с действующим законодательством, возникающих в различных учреждениях мест практики.	– Решение ситуационных задач; – выполнение практического задания. – Контроль деятельности студента на производственной практике.
	– Обоснованная юридическая оценка практических ситуаций с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационно-правовых систем, возникающих в различных учреждениях мест практики.	– Составленные документы как приложение к отчету. – В отчете в примерах. – В дневнике и в отчете в примерах.
	– Выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами в зависимости от места практики.	– Составленные документы как приложение к отчету. – В отчете в примерах. – В дневнике и в отчете в примерах.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	– Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	– В дневнике и отчете в примерах.
	– Использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.	– Составленные документы как приложение к отчету.
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.	– Определение необходимых документов для их предоставления в организации по соответствующему запросу.	– Составленные документы как приложение к отчету.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	– Выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами.	– В дневнике и в отчете в примерах.
	– Формирование документов с использованием информационных справочно-правовых систем.	– Указание адресата в сформированных документах.
	– Назначение, перерасчет, перевод, индексация и корректировка пенсий.	– В дневнике и в отчете в примерах.
	– Назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационных технологий	– В дневнике и в отчете в примерах.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	– Определение перечня необходимых документов в заданной модельной ситуации.	– В дневнике и отчете в примерах.
	– Выбор информационно-справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации.	– В дневнике и отчете в примерах.
	– Точное и грамотное формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем.	– В дневнике и отчете в примерах.
	– Подготовка дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения.	– В дневнике и отчете в примерах.
	– Передача дел в архив.	– В дневнике и отчете в примерах.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	– Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	– В дневнике и отчете в примерах.
	– Обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере	– В дневнике и отчете в примерах. – Экспертная оценка практической деятельности

	пенсионного обеспечения и социальной защиты.	в ходе производственной практики. – Дифференцированный зачет по производственной практике.
--	--	---

5.2 Формирование общих компетенций (ОК)

Наименование ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– аргументация и полнота понимания сущности и социальной значимости будущей профессии	В отчете и характеристике
	– демонстрация активной жизненной позиции	В отчете и характеристике
	– проявление инициативы в процессе освоения профессиональной деятельности	В отчете и характеристике
	– получение положительных отзывов по итогам производственной практики	В отчете и характеристике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	В характеристике
	– оценка меры ответственности за принятое решение	В характеристике
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– осуществление эффективного поиска необходимой информации	В отчете, в приложении и в характеристике
	– использование различных источников, включая электронные ресурсы	В отчете, в приложении и в характеристике
	– проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	В отчете и характеристике
	– проведение самоанализа и коррекция результатов собственной работы	В отчете, в приложении и в характеристике

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– осуществление эффективного поиска необходимой информации	В отчете и в приложении
	– использование различных источников, включая электронные ресурсы	В отчете и в приложении
	проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	В отчете и в приложении
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– проявление делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения	В характеристике
	– проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	В характеристике
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	– осуществление поиска и разработка адекватных специфике органов социального обеспечения направлений и способов работы	В отчете и в характеристике
	– проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	В отчете и в характеристике
	– проведение самоанализа и коррекция результатов собственной работы	В отчете и в характеристике
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	– осуществление эффективного поиска необходимой информации	В отчете и в приложении
	– использование различных источников, включая электронные ресурсы	В отчете и в приложении
	– осуществление анализа инноваций в системе правоохранительной деятельности	В отчете и в приложении
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы	– соблюдение здорового образа жизни	В характеристике

общения, нормы и правила поведения.		
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	– соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	В характеристике
	– проявление делового этикета и культуры	В характеристике

**6. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты**

№ п/п	Содержание внесенных обновлений	Обоснование обновления
1.	<p style="text-align: center;">Актуализированная литература</p> <p>Основная литература: <i>В перечень электронных учебников библиотечного ресурса IPR-books:</i></p> <p>1. Гончаренко, О.Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник для СПО / О.Н. Гончаренко, С.Н. Семенкова. – 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Соснин, В.А. Социальная психология: учебник / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. – 3-е изд. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 335 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-492-2. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1866999 (дата обращения: 15.04.2022). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>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.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Ефимова, Н.С. Основы общей психологии: учебник / Н.С. Ефимова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0702-3. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1861149 (дата обращения: 15.04.2022). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>2. Ефимова, Н.С. Социальная психология: учебное пособие / Н.С. Ефимова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0723-8. – Текст: электронный. – URL:</p>	<p>Требование п.18 Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 (ред. от 28.08.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»</p> <p>Решение кафедры, протокол № 10 от 18.05.2021 г.</p> <p>Решение кафедры, протокол № 07 от «15» марта 2022 г.</p>

<https://znanium.com/catalog/product/1834746> (дата обращения: 15.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

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. Социальная психология. Современная теория и практика: уч. пос. для СПО / В.В. Макерова, Э.Л. Боднар, А.А. Любякин [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>.

9. 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.