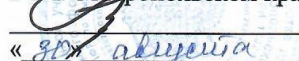


СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник центра ПФР  
Государственное учреждение –  
Центр по выплате пенсий и  
обработке информации Пенсионного фонда  
РФ в Ставропольском крае

 Т.В. Старинина  
« 30 » августа 20 21 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор техникума

А.А. Намитоков

« 30 » августа 20 21 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПО ВИДУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

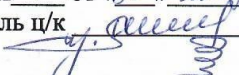
**ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ  
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Базовая подготовка

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии  
«Общеобразовательных, правовых и коммерческих  
дисциплин»

Протокол № 1 от « 30 » августа 20 21 г.

Председатель п/к  Л.Ф. Магомедова

Ставрополь, 2021

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной и производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 № 33324), укрупненные группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

### 1.2. Количество часов, отводимое на учебную и производственную практику:

всего – 216 часов, в том числе:

учебной практики – 108 часов, в том числе:

- МДК.01.01. Право социального обеспечения – 72 часа;
- МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности – 36 часов;

практики по профилю специальности – 108 часов, в том числе:

- МДК.01.01. Право социального обеспечения – 72 часа;
- МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности – 36 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по ВПД Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

| Вид практики                                    | Количество часов | Форма проведения |
|-------------------------------------------------|------------------|------------------|
| Учебная                                         | 108              | Рассредоточенная |
| <i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i> |                  |                  |
| Практика по профилю специальности               | 108              | Рассредоточенная |
| <i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i> |                  |                  |

## 2.2. Содержание практики

### 2.2.1. Содержание практики по профессиональному модулю

#### **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

##### Цели и задачи учебной практики и практики по профилю специальности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

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.

обучающийся должен:

***иметь практический опыт:***

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

***уметь:***

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и

других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной и производственной практики (по профилю специальности) достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал учебной и производственной практики (по профилю специальности) направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания:

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 личностно 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 Заботящийся 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

## 2.2.2. Содержание учебной практики

| Наименование профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                                                 | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Место проведения (прохождения) практики | Кол-во часов |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|
| <b>2 курс</b><br><b>МДК.01.01 Право социального обеспечения</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |              |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.<br>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <b>Подготовка юридических консультаций по вопросам:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Страховой стаж: понятие, виды и порядок исчисления»</li> <li>«Доказательства страхового стажа: понятие, виды, особенности подтверждения страхового стажа письменными документами и свидетельскими показаниями»</li> <li>«Страховая пенсия: понятие, виды, структура. Условия назначения, исчисления и выплаты»</li> <li>«Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: понятие, виды, структура. Условия назначения, исчисления и выплаты»</li> <li>«Накопительная пенсия: формирование, инвестирование, выплата»</li> </ul> | Учебный кабинет                         | 8            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.<br>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | <b>Решение производственных ситуаций:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>по исчислению страхового стажа (общего, на соответствующих видах работ)</li> <li>по исчислению размеров страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, страховой пенсии по случаю потери кормильца</li> <li>по исчислению размеров пенсий по государственному пенсионному обеспечению для военнослужащих, государственных служащих, лиц, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф и социальных пенсий</li> </ul> | Учебный кабинет                                                                                                                     | 8  |
| 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.                                                                                                                                                                                   | <b>Оформление документов</b> по назначению и расчету страховых пенсий (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца).<br><b>Формирование пенсионного дела.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Учебный кабинет или территориальные органы пенсионного фонда или кадровые службы организаций различных организационно-правовых форм | 8  |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                                                                                                                                                                                                         | <b>Изучение судебной практики по пенсионным вопросам:</b> назначению, исчислению, перерасчету, конвертации пенсий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Учебный кабинет                                                                                                                     | 6  |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Составление проектов ответов на письменные обращения граждан</b> с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Учебный кабинет                                                                                                                     | 6  |
| Итого                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     | 36 |
| <b>3 курс</b><br><b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     |    |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Подготовка юридических консультаций по вопросам:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Особенности назначения, исчисления и выплаты пособий гражданам, имеющим детей».</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Учебный кабинет                                                                                                                     | 10 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|
| <p>прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Особенности назначения, исчисления и выплаты пособия по безработице».</li> <li>• «Особенности назначения, исчисления и выплаты пособия по временной нетрудоспособности».</li> <li>• «Особенности назначения, и выплаты пособия на погребение».</li> <li>• «Особенности назначения, исчисления и выплаты пособия военнослужащим по контракту, уволенным с военной службы по уважительным причинам, но без права на пенсию».</li> <li>• «Условия назначения и выплаты, размеры и направления расходования материнского капитала».</li> <li>• «Социальные выплаты федеральным льготникам».</li> </ul> |                 |   |
| <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> | <p>Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Учебный кабинет | 6 |
| <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Изучение судебной практики по вопросам назначения, срока выплаты пособий, компенсаций, ежемесячных выплат и направлениям расходования материнского капитала.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Учебный кабинет | 6 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|
| 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.                                                                                                                                                                                   | Оформление документов по назначению и расчету пособий, компенсаций, ежемесячных выплат и направлениям расходования материнского капитала.                                                                                                                                                                                    | Учебный кабинет | 8  |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.<br>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Решение практических ситуаций по условиям назначения, срока выплаты пособий, компенсаций, ежемесячных выплат и направлениям расходования материнского капитала.                                                                                                                                                              | Учебный кабинет | 6  |
| Итого                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 | 36 |
| <b>3 курс</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |    |
| <b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |    |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.<br>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                                                                            | <b>Подготовка юридических консультаций по вопросам:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями и лиц пожилого возраста»</li> <li>• «Этические и нравственные принципы в профессиональной деятельности»</li> <li>• «Особенности делового общения»</li> </ul> | Учебный кабинет | 12 |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Решение производственных ситуаций по определению психологических особенностей лиц пожилого возраста.                                                                                                                                                                                                                         | Учебный кабинет | 12 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                 |                 |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
| прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                 |                 |                |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.<br>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.<br>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Составление памяток-консультаций по деловому общению: деловая переписка, телефонные переговоры, личное общение. | Учебный кабинет | 10             |
| Дифференцированный зачет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |                 | 2              |
| итого                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                 | 36             |
| <b>Всего</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                 | <b>108 час</b> |

### 2.2.3. Содержание практики по профилю специальности

| Наименование профессиональных компетенций                                                                                                                    | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Место прохождения практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Кол -во часов |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b><br>Участие в подготовке перечня необходимых документов, в соответствии с индивидуальным статусом граждан, для обращения за различными видами социальной защиты: назначение различных видов пособий, компенсационных выплат, ежемесячных денежных выплат, единовременной материальной помощи, ежегодных денежных выплат. | Территориальные органы пенсионного фонда и органы социальной защиты населения, Управление труда и социальной защиты, Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе», кадровые службы организаций различных организационно-правовых форм и др. | 18            |
| ПК 1.2. Осуществлять                                                                                                                                         | <b>МДК. 01.01 Право социального</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Территориальные органы пенсионного                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 18            |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                                                                                                             | <p><b>обеспечения</b></p> <p>1. Участие в приеме граждан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, имеющим детей;</li> <li>- прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;</li> <li>- прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании;</li> <li>- прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, имеющих право на различные виды денежных выплат;</li> <li>- прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения.</li> </ul> <p><b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b></p> <p>2. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг).</p> <p>3. Применять приёмы делового общения и правила культуры поведения.</p> <p>4. Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста.</p> | фонда и органы социальной защиты населения, Управление труда и социальной защиты, Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе», кадровые службы организаций различных организационно-правовых форм и др.                                    |    |
| 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. | <p><b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b></p> <p>1. Ознакомление с основами компьютерных программ по назначению пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения обращений граждан.</p> <p>2. Изучение образцов документов для формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий с использованием специализированных компьютерных программ.</p> <p><b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b></p> <p>3. Применять основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Территориальные органы пенсионного фонда и органы социальной защиты населения, Управление труда и социальной защиты, Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе», кадровые службы организаций различных организационно-правовых форм и др. | 18 |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя                      | <p><b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b></p> <p>1. Участие в обработке документов по вопросам принятия решений об установлении (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Территориальные органы пенсионного фонда и органы социальной защиты населения, Управление труда и социальной защиты, Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе», кадровые службы организаций различных организационно-правовых форм и др. | 18 |

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| информационно-компьютерные технологии.                                                                                    | технологии.<br>2. Участие в подготовке проектов ответов на заявления граждан по вопросам социальной защиты.<br><b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b><br>3.Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг).                                                                                                                                                                                                                                                             | ьный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе», кадровые службы организаций различных организационно-правовых форм и др.                                                                                                                                                                                                              |                 |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.                  | <b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b><br>1. Участие в формировании пакета документов по назначению и расчету пенсий и пособий по социальному страхованию, формировании пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения<br><b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b><br>2. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.                                                                                          | Территориальные органы пенсионного фонда и органы социальной защиты населения, Управление труда и социальной защиты, Управление труда и социальной защиты, Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе», кадровые службы организаций различных организационно-правовых форм и др. | 18              |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b><br>1. Участие в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, с использованием информационных справочно-правовых систем.<br><b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b><br>2. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.<br>3. Психологическая поддержка граждан нуждающихся в социальном обслуживании, находящихся в трудной жизненной ситуации. | Территориальные органы пенсионного фонда и органы социальной защиты населения, Управление труда и социальной защиты, Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе», кадровые службы организаций различных организационно-правовых форм и др.                                       | 16              |
| <b>Дифференцированный зачет</b>                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2               |
| <b>Итого</b>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>108 час.</b> |

**Задания для прохождения производственной практики (практики по профилю специальности) для обучающихся**

(Приложение №1)

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

| <b>Виды работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Задание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Приложения</b>                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Участие в подготовке перечня необходимых документов, в соответствии с индивидуальным статусом граждан, для обращения за различными видами социальной защиты: назначение различных видов пособий, компенсационных выплат, ежемесячных денежных выплат, единовременной материальной помощи, ежегодных денежных выплат.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Подготовить перечень необходимых документов для обращения за различными видами социальной защиты:<br>- пособия гражданам, имеющим детей;<br>- ежегодные пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в учебных заведениях профессионального образования;<br>- пособия по безработице;<br>- социальные пособия на погребение;<br>- пособия по временной нетрудоспособности;<br>- и др. | 1.Перечени необходимых документов для обращения за различными видами социальной защиты                                                                         |
| 1. Участие в приеме граждан:<br>- прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, имеющим детей;<br>- прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;<br>- прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании;<br>- прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, имеющих право на различные виды денежных выплат;<br>- прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения.<br>2.Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг).<br>3. Применять приёмы делового общения и правила культуры поведения.<br>4.Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. | 1. Составить проект обращения граждан за различными видами социальной поддержки<br>2. Составить памятку-консультацию на обращения граждан за различными видами социальной поддержки                                                                                                                                                                                                                                        | 1.Проекты обращения граждан за различными видами социальной поддержки<br>2.Памятки-консультации на обращения граждан за различными видами социальной поддержки |
| 1.Ознакомление с основами компьютерных программ по назначению пенсий и пособий,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. Изучить основы компьютерных программ по назначению пенсий и пособий, социальных выплат, учета и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Заполненные бланки образцов документов для                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>социальных выплат, учета и рассмотрения обращений граждан.</p> <p>2. Изучение образцов документов для формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий с использованием специализированных компьютерных программ.</p> <p>3. Применять основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>                                                                                                                            | <p>рассмотрения обращений граждан.</p> <p>2. Изучить образцы документов для формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий с использованием специализированных компьютерных программ</p> | <p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий</p>                                                                            |
| <p>1. Участие в обработке документов по вопросам принятия решений об установлении (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>2. Участие в подготовке проектов ответов на заявления граждан по вопросам социальной защиты.</p> <p>3. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг).</p> | <p>Подготовить проект ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений</p>                                                        | <p>Проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем</p>                                    |
| <p>1. Участие в формировании пакета документов по назначению и расчету пенсий и пособий по социальному страхованию, формировании пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения</p> <p>2. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>                                                                                                                                            | <p>Изучить оформление документов по назначению и расчету пособий, компенсаций, ежемесячных выплат и направлениям расходования материнского капитала</p>                                                     | <p>Образцы документов по назначению и расчету пособий, компенсаций, ежемесячных выплат и направлениям расходования материнского капитала</p>        |
| <p>1. Участие в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>2. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p> <p>3. Психологическая поддержка граждан нуждающихся в социальном обслуживании, находящихся в трудной жизненной ситуации.</p>                                               | <p>Подготовка юридических консультаций по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, с использованием информационных справочно-правовых систем.</p>                                              | <p>Юридические консультации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> |

**2.2.4.Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении учебной и производственной практики (практики по профилю специальности)**

| <b>Результаты<br/>(освоенные<br/>профессиональные<br/>компетенции)</b>                                                                                                                             | <b>Основные<br/>показатели оценки<br/>результата</b>                                                                                                                                                                    | <b>Формы<br/>отчетности</b>                                                                                                                                                                                           | <b>Формы и методы<br/>контроля и оценки</b>                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                       | Однозначность, полнота и доступность толкования НПА                                                                                                                                                                     | 1.Аттестационный лист<br>2. Дневник, Отчёт по итогам практики (учебной практики)<br>3. Дневник, Отчёт по итогам практики (практика по профилю специальности)<br>4. Характеристика (практика по профилю специальности) | <i>Защита практических работ<br/>Заключение руководителей практики</i>                                        |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                                                                                        | Ведение приема граждан в соответствии нормативными документами ("Инструкция о работе с предложениями, заявлениями и жалобами граждан в органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях социального обеспечения") | 1.Аттестационный лист<br>2. Дневник, Отчёт по итогам практики (учебной практики)<br>3. Дневник, Отчёт по итогам практики (практика по профилю специальности)<br>4. Характеристика (практика по профилю специальности) | <i>Наблюдение за выполнением заданий производственной практики<br/><br/>Заключение руководителей практики</i> |
| 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. | Точность и скорость анализа пакета документов на соответствие их состава требованиям действующим нормативно-правовым актам<br>Аргументация выбранных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан               | 1.Аттестационный лист<br>2. Дневник, Отчёт по итогам практики (учебной практики)<br>3. Дневник, Отчёт по итогам практики (практика по профилю специальности)<br>4. Характеристика                                     | <i>Защита заданий производственной практики<br/><br/>Защита практических работ</i>                            |

|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                               | (практика по профилю специальности)                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                    |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Соответствие процедуры установления и расчетов пенсий и пособий действующим НПА<br>Результативность поиска необходимых сведений с использованием информационных технологий                    | 1.Аттестационный лист<br>2. Дневник, Отчёт по итогам практики (учебной практики)<br>3. Дневник, Отчёт по итогам практики (практика по профилю специальности)<br>4. Характеристика (практика по профилю специальности) | <i>Наблюдение за выполнением заданий в процессе учебной и производственной практики<br/>Защита практических работ<br/>Защита заданий производственной практики</i> |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.                                                                                                             | Правильность и полнота формирования пакета документов для предоставления отдельного вида социальной помощи                                                                                    | 1.Аттестационный лист<br>2. Дневник, Отчёт по итогам практики (учебной практики)<br>3. Дневник, Отчёт по итогам практики (практика по профилю специальности)<br>4. Характеристика (практика по профилю специальности) | <i>Наблюдение за выполнением заданий производственной практики<br/>Защита практических работ</i>                                                                   |
| ПК1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                                                                             | Оперативность и полнота консультаций по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты<br>Соответствие процесса консультирования требованиям этических норм и правилам делового общения | 1.Аттестационный лист<br>2. Дневник, Отчёт по итогам практики (учебной практики)<br>3. Дневник, Отчёт по итогам практики (практика по профилю специальности)<br>4. Характеристика (практика по профилю специальности) | <i>Наблюдение за выполнением заданий в процессе учебной и производственной практики<br/>Заключение руководителей практики</i>                                      |



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

| <b>Результаты<br/>(освоенные общие<br/>компетенции)</b>                                                                                                  | <b>Основные показатели оценки<br/>результата</b>                                                                                                                     | <b>Формы и методы контроля и<br/>оценки</b>                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.                                                   | Точность представления о сущности и значимости будущей профессии<br>Адекватность самооценки при освоении профессии                                                   | <i>Наблюдение за деятельностью</i>                                                |
| Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.                                                                | Аргументированность выбора совокупности действий при выполнении поставленных задач<br>Правильность самоанализа при оценке эффективности и качества выполненных задач | <i>Решение ситуационных задач<br/>Оценивание практических работ</i>               |
| Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Эффективность поиска необходимой информации посредством различных источников (в т.ч. и электронных)<br>Правильность использования найденной информации               | <i>Решение ситуационных задач<br/>Оценивание практических работ</i>               |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                  | Правильность и оперативность применения компьютерных технологий в профессиональной деятельности                                                                      | <i>Наблюдение за деятельностью обучающегося<br/>Оценивание практических работ</i> |
| Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                                                           | Корректность и однозначность в ходе общения с коллегами, руководством и потребителями                                                                                | <i>Заклучение руководителей<br/>практики</i>                                      |
| Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.                                                      | Обоснованность оценки работы членов коллектива.<br>Самоанализ собственной работы                                                                                     | <i>Решение ситуационных задач<br/>Заклучение руководителей<br/>практики</i>       |
| Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.                                                                                          | Соответствие совершаемых действий требованиям действующего законодательства                                                                                          | <i>Решение ситуационных задач<br/>Заклучение руководителей<br/>практики</i>       |
| Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.                                                          | Соответствие общения правилам делового этикета и культуры поведения                                                                                                  | <i>Наблюдение за деятельностью обучающегося</i>                                   |
| Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.                                                                                                       | Твердость и принципиальность позиции законопослушания                                                                                                                | <i>Наблюдение за деятельностью обучающегося</i>                                   |

ЛР1-ЛР15. - В ходе оценивания учитываются в том числе и личностные результаты (см. раздел 2 Программы воспитания).

*Результаты указываются в соответствии с паспортом программы.*

*Перечень форм отчетности: аттестационный лист (приложение № 1), Дневник, отчет по практике (по учебной практике) (приложение № 2), Дневник, отчет по практике (по практике по профилю специальности) (приложение № 3), характеристика руководителя (по практике по профилю специальности) (приложение № 4).*

### **3. Условия реализации программы учебной и производственной практики**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие:

- учебного кабинета права социального обеспечения;
- лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета права социального обеспечения:

- подборка нормативно-правовых актов РФ в сфере социального обеспечения;
- комплекты раздаточного практического материала;
- бланки документации, оформляемых органами социального обеспечения населения при назначении пенсий, пособий и иных выплат, при оказании различных видов социальных услуг.

Оборудование лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности и рабочих мест:

- компьютеры;
- принтер;
- сканер;
- проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- рабочие места по количеству обучающихся.

Учебная практика проводится рассредоточено в специализированных кабинетах под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессионального модуля или по выполнению отдельных видов деятельности возможно проведение практики в территориальных органах Пенсионного фонда, учреждениях социальной защиты населения или кадровых службах организаций различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрировано. Реализация программы практики по профилю специальности предполагает наличия у образовательной организации договоров с базовыми предприятиями (территориальные органы Пенсионного фонда и органы социальной защиты населения, Управление труда и социальной защиты, Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе», кадровые службы организаций различных организационно-правовых форм и др.). Основными условиями прохождения производственной практики в данных организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным оборудованием.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от техникума назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника, отчета по производственной практике (по профилю специальности).

Руководители практики обучающихся от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от предприятия-базы практик входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника, отчета по производственной практике (по профилю специальности), оформление аттестационного листа по производственной практике (по профилю специальности), подготовка характеристики руководителя о развитии общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающегося и сформированность профессиональных компетенций.

### **3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

1. Федеральный государственный стандарт по специальности среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 (ред. от 13.07.2021) регистрационный номер 33324 от 29.07.2014 года, укрупненные группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.
2. Учебный план по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,
3. Положение о практической подготовке обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум».
4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики.
5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основные источники (Нормативно-правовые акты (в действующей на момент изучения модуля редакции))**

1. Конституция РФ (с поправками от 30 декабря 2008 г., 5 февраля, 21 июля 2014 г.) //СЗ РФ. 2014. N 31 ст. 4398. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 1994. №13. ст. 1447.
2. Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 1995. N 3. ст. 168.
3. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 1995. N 21. ст. 1929.
4. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 1995. N 48. ст. 4563.
5. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 1996. N 3 ст. 146.
6. Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся 111 без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 1996. N 52. ст. 5880.
7. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 1997. N 3. ст. 349.
8. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 1998. N 19. ст. 2071.
9. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ 1998. N 22 ст. 2331.
10. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (с изменениями и дополнениями) //СЗ 1998. N 31. ст. 3802.

11. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ 1998. N 31 ст. 3803.
12. Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан РФ, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 1998. N 48. ст. 5850. 112
13. Федеральный закон от 30 апреля 1999 г. N 82-ФЗ "О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. 1998. N 44. ст. 5393.
14. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 1999. N 29. ст. 3699.
15. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 2001. N 51. ст. 4832.
16. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. N 51. ст. 4831.
17. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 2007. N 1 (часть I) ст. 18.
18. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ. 2007. N 1 (часть I). ст.19.
19. Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (с изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. 2008. N 17. ст. 1755.
20. Федеральный закон от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов» (с изменениями и дополнениями) //СЗ РФ 2012. N 30. ст. 4176.
21. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» //СЗ РФ 2013 г. N 52 (часть I) ст. 6989
22. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховой пенсии» //СЗ РФ 2013 г. N 50 ст. 6979

#### **Основные источники (электронные издания)**

1. ЭБС Znanium: Ефимова, Н. С. Социальная психология : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0723-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1030781> (дата обращения: 26.10.2020). – Режим доступа: по подписке.

#### **Дополнительные источники (электронные издания)**

1. ЭБС Znanium: Приступа, Е. Н. Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья : учеб. пособие / Е.Н. Приступа. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 159 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-584-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967454> (дата обращения: 26.10.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. ЭБС Znanium: Соснин, В. А. Социальная психология : учебник / В. А. Соснин, Е. А. Красникова. — 3-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-492-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/929961> (дата обращения: 26.10.2020). – Режим доступа: по подписке.

#### **Периодические издания (журналы, газеты, научные периодические издания)**

1. Журнал «Социальная работа»
2. Журнал «Социальная педагогика»
3. ЭБС Znanium: Журнал Российского права Издатель НОРМА  
<https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=edccd7c0-239e-11e4-99c7-90b11c31de4c>
4. Журнал «Пенсия», журнал зарегистрирован в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций ПИ № ФС 77 – 42886 от 07 декабря 2010 года. Электронный адрес: [rgp96@rambler.ru](mailto:rgp96@rambler.ru)
5. Российская газета, включая «Российскую газету» - Неделя»

### **Интернет-ресурсы**

1. Интернет ресурс «Информационная служба по вопросу реабилитации инвалидов». Форма доступа: <http://www.rehabin.ru/>
2. Интернет ресурс «Информационный бизнес портал». Форма доступа: <http://market-pages.ru>
3. Интернет ресурс «Информационный бизнес портал». Форма доступа: <http://www.ref.by/refs>
4. Интернет ресурс «Технологии социальной работы в различных сферах». Форма доступа: <http://fictionbook.ru/>
5. Интернет ресурс «Invalid.Ru" - социальный сервер для инвалидов - Законы об инвалидах»  
Форма доступа: <http://www.invalid.ru>
6. Интернет ресурс «[minfin.ru](http://www.minfin.ru)» - официальный сайт Министерства финансов РФ. Форма доступа: <http://www.pfrf.ru>;
7. Интернет ресурс «[fss.ru](http://www.fss.ru)» - официальный сайт Фонда социального страхования РФ. Форма доступа: <http://www.fss.ru>;
8. Интернет ресурс «[ffoms.ru](http://www.ffoms.ru)» - официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования РФ. Форма доступа: <http://www.ffoms.ru>;
9. Интернет ресурс «[fssn.ru](http://www.fssn.ru)» - Официальный сайт Федеральной службы страхового надзора. Форма доступа: [www.fssn.ru](http://www.fssn.ru);
10. Интернет ресурс «[garant.ru](http://www.garant.ru)» - Информационно-правовой портал. Форма доступа: <http://www.garant.ru>;
11. Интернет ресурс «[consultant.ru](http://www.consultant.ru)» - Официальный сайт компании Консультант плюс. Форма доступа: <http://www.consultant.ru>.

### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

***Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:***

- наличие высшего образования;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

***Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:***

- наличие высшего образования;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. студента)

обучающийся по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**  
успешно прошел (ла) учебную практику в рамках изучения профессионального модуля  
ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и  
социальной защиты

в объеме 108 часов с «   »     20    г. по «   »     20    г.  
с «   »     20    г. по «   »     20    г.

в **ЧПОУ «Кооперативный техникум»**

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций**

| Код и наименование формируемых профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                               | Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)* |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.<br>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <b>Подготовка юридических консультаций по вопросам:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Страховой стаж: понятие, виды и порядок исчисления»</li> <li>«Доказательства страхового стажа: понятие, виды, особенности подтверждения страхового стажа письменными документами и свидетельскими показаниями»</li> <li>«Страховая пенсия: понятие, виды, структура. Условия назначения, исчисления и выплаты»</li> <li>«Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: понятие, виды, структура. Условия назначения, исчисления и выплаты»</li> <li>«Накопительная пенсия: формирование, инвестирование, выплата»</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Подготовка юридических консультаций по вопросам:</b><br>«Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями и лиц пожилого возраста»<br>«Этические и нравственные принципы в профессиональной деятельности»<br>«Особенности делового общения»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Подготовка юридических консультаций по вопросам:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Особенности назначения, исчисления и выплаты пособий гражданам, имеющим детей».</li> <li>«Особенности назначения, исчисления и выплаты пособия по безработице».</li> <li>«Особенности назначения, исчисления и выплаты пособия по временной нетрудоспособности».</li> <li>«Особенности назначения, и выплаты пособия на погребение».</li> <li>«Особенности назначения, исчисления и выплаты пособия военнослужащим по контракту, уволенным с военной службы по уважительным причинам, но</li> </ul>                                |                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | без права на пенсию». <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Условия назначения и выплаты, размеры и направления расходования материнского капитала».</li> <li>• «Социальные выплаты федеральным льготникам».</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.<br>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | <b>Решение производственных ситуаций:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по исчислению страхового стажа (общего, на соответствующих видах работ)</li> <li>• по исчислению размеров страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, страховой пенсии по случаю потери кормильца</li> <li>• по исчислению размеров пенсий по государственному пенсионному обеспечению для военнослужащих, государственных служащих, лиц, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф и социальных пенсий</li> </ul> <b>Решение практических ситуаций</b> по условиям назначения, срока выплаты пособий, компенсаций, ежемесячных выплат и направлениям расходования материнского капитала.<br><b>Решение производственных ситуаций</b> по определению психологических особенностей лиц пожилого возраста. |  |
| 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.                                                                                                                                                                                   | <b>Оформление документов</b> по назначению и расчету страховых пенсий (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца).<br><b>Формирование пенсионного дела.</b><br><b>Оформление документов</b> по назначению и расчету пособий, компенсаций, ежемесячных выплат и направлениям расходования материнского капитала.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                                                                                                                                                                                                         | <b>Изучение судебной практики по пенсионным вопросам:</b> назначению, исчислению, перерасчету, конвертации пенсий.<br><b>Изучение судебной практики</b> по вопросам назначения, срока выплаты пособий, компенсаций, ежемесячных выплат и направлениям расходования материнского капитала.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Составление проектов ответов на письменные обращения граждан</b> с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений.<br><b>Составление памяток-консультаций</b> по деловому общению: деловая переписка, телефонные переговоры, личное общение.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Общий объем выполненных работ -108 часов</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |

Аттестация по учебной практике (Дифференцированный зачет) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

Подпись \_\_\_\_\_

- **Высокий уровень** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
- **Средний уровень** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
- **Низкий уровень** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(Ф.И.О. студента)

обучающийся по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**  
успешно прошел (ла) производственную практику по профилю специальности по  
профессиональному модулю

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

в объеме 108 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
с «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

В

**Сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций**

| Код и наименование формируемых профессиональных компетенций                                                                                                  | Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)* |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b><br>Участие в подготовке перечня необходимых документов, в соответствии с индивидуальным статусом граждан, для обращения за различными видами социальной защиты: назначение различных видов пособий, компенсационных выплат, ежемесячных денежных выплат, единовременной материальной помощи, ежегодных денежных выплат.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                 |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                                                  | <b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b><br>1. Участие в приеме граждан:<br>прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, имеющим детей; прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации<br>прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании;<br>прием документов и назначение различных видов пособий и компенсаций гражданам, имеющим право на различные виды денежных выплат;<br>прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения.<br><b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b><br>2. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг).<br>3. Применять приёмы делового общения и правила культуры поведения.<br>4. Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. |                                                                                                                                                                                                                 |
| ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения                                                                                                        | <b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b><br>1. Ознакомление с основами компьютерных программ по                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.                                                                         | назначению пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения обращений граждан.<br>2. Изучение образцов документов для формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий с использованием специализированных компьютерных программ.<br><b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b><br>3. Применять основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.                                                                                                                                         |  |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | <b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b><br>Участие в обработке документов по вопросам принятия решений об установлении (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.<br>Участие в подготовке проектов ответов на заявления граждан по вопросам социальной защиты.<br><b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b><br>Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг). |  |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.                                                                                                             | <b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b><br>Участие в формировании пакета документов по назначению и расчету пенсий и пособий по социальному страхованию, формировании пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения<br><b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b><br>Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.                                                                                                                                     |  |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.                                                                                            | <b>МДК. 01.01 Право социального обеспечения</b><br>1. Участие в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, с использованием информационных справочно-правовых систем.<br><b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b><br>2. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.<br>3. Психологическая поддержка граждан нуждающихся в социальном обслуживании, находящихся в трудной жизненной ситуации.                                      |  |
| <b>Общий объем выполненных работ - 108 часов</b>                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

**Аттестация по производственной практике**  
**(по профилю специальности) (Дифференцированный зачет)** \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

Подпись \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

Подпись \_\_\_\_\_

- **Высокий уровень** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
- **Средний уровень** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
- **Низкий уровень** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ**

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Выполнил** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося

**Группа** \_\_\_\_\_

**Руководители практики от  
техникума**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Оценка** \_\_\_\_\_

**Ставрополь, 20**\_\_\_\_\_

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Место прохождения практики:

---

---

2. Адрес, телефон, факс \_\_\_\_\_

3. Период прохождения практики с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. по с  
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

4. Руководитель практики от техникума (Ф.И.О.)

---

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
« СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК  
Учебной практики**

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

**Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

**Место прохождения практики: \_\_\_\_\_**

**Руководитель практики от техникума: \_\_\_\_\_**  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Ставрополь, 20\_\_\_\_ г**

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Дата | Описание ежедневной работы | Подпись<br>руководителя<br>практики |
|------|----------------------------|-------------------------------------|
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |
|      |                            |                                     |

*\*Количество страниц зависит от продолжительности практики*

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Я, \_\_\_\_\_, студент \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум» проходил(а) учебную практику в \_\_\_\_\_,  
расположенной по адресу \_\_\_\_\_ в  
период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по учебной практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (рисунки, схемы, образцы, презентации и т.д.).*

Затруднения были вызваны при выполнении следующих заданий

Выводы и предложения

Дата составления отчёта \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ *подпись обучающегося*

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ**

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(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**

**БАЗА ПРАКТИКИ:** \_\_\_\_\_

**Выполнил** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося

**Группа** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от  
организации**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

**Руководители практики от  
техникума**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Оценка** \_\_\_\_\_

**Ставрополь, 20\_\_**

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Место прохождения практики:

---

---

2. Адрес, телефон, факс \_\_\_\_\_

3. Период прохождения практики с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. по с  
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

4. Структурное подразделение, в котором была организована практика \_\_\_\_\_

5. Руководитель практики от организации (Ф.И.О.)

---

6. Информация о руководителе практики от организации:

Должность \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Стаж работы: \_\_\_\_\_

7. Руководитель практики от техникума (Ф.И.О.)

---



## ХАРАКТЕРИСТИКА

на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

**обучающегося в ЧПОУ «Кооперативный техникум»  
о прохождении производственной практики  
(по профилю специальности)**

\_\_\_\_\_ проходил(а)  
(Ф.И.О. студента)  
Практику по профилю специальности в

\_\_\_\_\_ (наименование организации базы практики)  
в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В период прохождения практики выполнил(а) все виды работ  
предусмотренные программой практики по профилю специальности.

\_\_\_\_\_ ознакомился (лась)  
(Ф.И.О. студента)

со всеми сторонами деятельности организации, проявлял(а) самостоятельность,  
активность, инициативу в выполнении программы практики. Изучил(а):  
порядок поддержания базы получателей социальных выплат, выявление лиц  
нуждающихся в социальной защите, организации и координации социальной  
работы с отдельными категориями граждан.

\_\_\_\_\_ освоены общие и  
(Ф.И.О. студента)

профессиональные компетенции по специальности 40.02.01 Право и  
организация социального обеспечения.

\_\_\_\_\_ понимает  
(Ф.И.О. студента)

сущность и социальную значимость профессии, проявляет к ней устойчивый  
интерес. Для решения поставленных руководителем практики задач  
осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения  
профессиональной деятельности. Умеет работать в команде, добросовестно  
выполняет поручения руководителя практики, правильно и оперативно  
применяет компьютерных технологий в профессиональной деятельности.  
Проявляет твердость и принципиальность позиции законопослушания.

В ходе прохождения производственной практики (по профилю  
специальности) практикантом продемонстрированы личностные результаты  
ЛР1-ЛР15, составляющие портрет выпускника СПО, определенного рабочей  
Программой воспитания.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

М.П.

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
« СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК  
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**

**Студента (ки)      курса,    группы**

---

(Ф.И.О. студента)

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от организации** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Руководитель практики от техникума:** \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Ставрополь, 20\_ г**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

| Дата | Описание ежедневной работы | Подпись<br>руководителя<br>практики от<br>организации |
|------|----------------------------|-------------------------------------------------------|
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |
|      |                            |                                                       |

*\*Количество страниц зависит от продолжительности практики*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Я, \_\_\_\_\_, студент \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_  
ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум» проходил(а) практику в \_\_\_\_\_,  
расположенной по адресу \_\_\_\_\_ в  
период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

*Далее в текстовой описательной форме дается характеристика организации, ответы на каждый пункт задания по производственной практике (по профилю специальности), в ходе текста указываются ссылки на приложения (рисунки, схемы, образцы, презентации и т.д.).*

В период практики я изучил(а) специфику деятельности организации; познакомился с графиком работы организации, ее структурными подразделениями; с инструкцией по технике безопасности; получил профессиональные навыки в конкретной профессиональной области; приобрел опыт работы по специальности; приобрел опыт работы в коллективе; выполнял требования и действия, предусмотренные программой производственной практики и заданий руководителя; занимался выявлением недостатков в работе организации и перспектив ее функционирования; разрабатывал предложения по устранению недостатков и совершенствованию деятельности организации.

В ходе практики руководитель от организации давал мне следующие задания \_\_\_\_\_.

Затруднения были вызваны при выполнении следующих заданий \_\_\_\_\_.

Выводы и предложения \_\_\_\_\_

Дата составления отчёта \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося

# *Приложения*

## Лист регистрации изменений

Дополнения и изменения на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год  
к рабочей программе практики по виду профессиональной деятельности  
**«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и  
социальной защиты»**  
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

| № п/п | Внесенные изменения | Содержание изменений |
|-------|---------------------|----------------------|
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании цикловой комиссии  
Протокол № \_\_ от \_\_ 20\_\_ г.

**ОДОБРЕНО**  
Методическим советом  
Протокол № \_\_ от \_\_ 20\_\_ г.