

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
в г. Петровске

СОГЛАСОВАНО

Директор ГКУ Саратовской области  
«Управление социальной поддержки  
Населения Петровского района»  
О.А.Шерстобитова  
«11» ноября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала СГТУ  
имени Гагарина Ю.А. в г.Петровске  
Е.А. Бесшапошникова  
«11» ноября 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
производственной практики (преддипломной)

специальности  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании предметной (цикловой) комиссии  
общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин,  
профессиональных модулей специальностей  
социально-экономического профиля  
«26» октября 2021 года, протокол № 4

Председатель ПЦК Медведева /О.В. Медведева/

Петровск 2021

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508; ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413.

Разработчик: Рычагова Ю.С. – преподаватель Филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске.

Рецензент:

Внешний рецензент:

- Гончаров С.В. – преподаватель высшей квалификационной категории Энгельсского технологического института СГТУ имени Гагарина Ю.А.

## **1. Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

### **1.2 Цели и задачи - требования к результатам прохождения практики**

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося по видам профессиональной деятельности, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

В ходе освоения программы производственной практики (преддипломной) студент 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;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий,

пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

**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.
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

### **1.3 Количество часов на освоение программы:**

Всего – 144 часа.

## **2. Результаты освоения программы производственной практики**

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций в рамках ППСЗ по видам деятельности:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### 3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1.Тематический план практики

Код (ПК, ОК)	Количество часов практики	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4
ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.3 ОК 01-12	144	Инструктаж	<b>6</b>
		ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации.	<b>126</b>
		Обобщение материалов, оформление дневника и отчета по практике.	<b>6</b>
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	<b>6</b>

### 3.2.Содержание практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	5
<b>Инструктаж</b>	- Согласовать порядок выполнения заданий с руководителем практики от филиала. - Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	6	ОК 01-04
<b>Тема 1</b> Право социального обеспечения.	1. Анализ нормативных правовых актов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения 2. Информирование и консультирование граждан в области социального обеспечения. 3. Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала 4. Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения, в том числе с использованием специальных компьютерных программ	90	ОК 01-12 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.3
<b>Тема 2</b> Психология социально-правовой деятельности.	4. Консультирование различных категорий граждан по вопросам назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексации пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, с учетом возрастной психологии.	6	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1-ПК 1.6
<b>Тема 3</b> Организация работы	5. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите	36	ОК 01-ОК 04, ОК 06-ОК 09

органов и учреждений			
----------------------	--	--	--

социальной защиты населения. Органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).	6. Организация работы органов ПФ, учреждений социальной защиты, местных администраций с различными категориями граждан 7. Проведение справочно-кодификационной работы с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий			ПК 2.1-2.3
<b>Обобщение материалов, оформление дневника и отчета по практике.</b>		6	3	ОК 01-12 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.3
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		6	3	ОК 01-12 ПК 1.1-1.6, 2.1- 2.3
<b>Всего:</b>		<b>144</b>		

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

### **4.2. Учебно-методическое обеспечение обучения по рабочей программе практики**

#### **Нормативные правовые акты:**

1. Закон РФ «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» от 12.02.1993 № 4468-1 (ред. от 02.07.2015)  
// Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 04.03.1993. № 9. Ст. 328.
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 02.07.2015) «О системе государственной службы Российской Федерации»// Российская газета. № 104.  
31.05.2003.
3. Федеральный закон от 12.01.1995г. «О ветеранах» // Российская газета", N 1- 3,  
05.01.2000.
4. Федеральный закон «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 г. (ред. от 02.07.2015) // Ведомости СНД и ВС РСФСР".1991. № 21. Ст.699.
5. Федеральный закон «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г. (ред. от 02.07.2015)// Собрание законодательства РФ. N 17.22.04.1996. Ст. 1915.
6. Федеральный закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» от 02.08.1995г. (ред. от 25.11.2015)// Российская газета", N 150,  
04.08.1995
7. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995г. (в ред. от 25.11.2015) // Российская газета. № 23. 02.12.1995.
8. Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 05.04.2015) // от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 05.04.2015).

9. Федеральный закон "Об основах обязательного социального страхования" от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 25.11.2015) от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 25.11.2015)//Российская газета", N 139, 21.07.1999. 10.Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах" от 07.05.1998 N 75-ФЗ (ред. от 23.07.2015)// Собрание законодательства РФ", 19.07.1999, N 29, ст. 3686.
11. Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 25.11.2015)//Российская газета. № 104. 02.06.1998.
12. Трудовой кодекс РФ: Федеральный закон от 30 ноября 2001г. № 197-ФЗ (ред. от 25.11.2015)// СЗ РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст. 3.

## **Печатные и электронные издания**

### **Основная литература:**

13.Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие / Галаганов В.П., под ред., Шарова А.П., Антонова Н.В. — Москва : КноРус, 2022. — 283 с. — ISBN 978-5-406-08792-3. — URL: <https://book.ru/book/941139>

### **Дополнительная литература:**

14.Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты : учебник / Тихомирова А.А., Элязян А.Ш., Катраева В.М. — Москва : КноРус, 2022. — 206 с. — ISBN 978-5-406-06179-4. — URL: <https://book.ru/book/942384>

15. Право социального обеспечения : учебник / Галаганов В.П., Антонова Н.В. — Москва : КноРус, 2021. — 610 с. — ISBN 978-5-406-08028-3. — URL: <https://book.ru/book/939047>

16.Право социального обеспечения : учебник / Шайхатдинов В.Ш., под ред., Агафонов В.А., Власов В.А., Говорухина Е.Ю., Григорьев И.В., Дианова И.В., Кузеванов А.С., Медведев А.В., Медведева Е.В. — Москва : Юстиция, 2021. — 556 с. — ISBN 978-5-4365-6677-1. — URL: <https://book.ru/book/941008>.

### **Журналы:**

- «Социальная работа»,
- «Трудовое право»,
- «Справочник кадровика»

### **Информационные справочно-правовые системы:**

«Консультант Плюс», «Гарант» или другие.

### **Интернет – ресурсы:**

[www.psychology-online.net](http://www.psychology-online.net)<http://www.psychology-online.net> сайт "Научная и популярная психология", [www.juristlib.ru](http://www.juristlib.ru)– электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб», [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru)– сайт Пенсионного фонда

Российской Федерации [www.rospectia.ru](http://www.rospectia.ru) <http://www.rospectia.ru/> сайт журнала «Пенсия».

Электронно-библиотечная система:  
ЭБС «elibrary», ООО «РУНЭБ»  
ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Ар Медиа»  
ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань»  
ЭБС «PROFобразование»  
ЭБС «Book.ru»

### 4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляется преподавателями дисциплин профессионального цикла, а также работниками предприятий/организаций, закрепленными за обучающимися.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля), проходить обязательную стажировку в профессиональных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 5.1. Показатели оценки результатов, формы и методы контроля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<b>Иметь практический опыт:</b> -работы с правовыми актами; -публичного выступления и речевой аргументации позиции; <b>Уметь:</b> -оперировать юридическими понятиями и категориями науки права социального обеспечения; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере	Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика. Дифференцированный зачет

	<p>социального обеспечения.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правовое положение граждан в сфере социального обеспечения;</li> <li>-организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления в сфере социального обеспечения;</li> <li>- законодательство о социальном обеспечении;</li> <li>-основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>-основы психологии личности;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста.</li> </ul>	
<p>ПК 1.2</p> <p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-приема граждан различных категорий (пенсионеров, инвалидов, работников разных отраслей и сфер производства);</li> <li>-общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;</li> <li>-установления психологического контакта с клиентами;</li> <li>-общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>-публичного выступления и речевой аргументации позиции.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать юридическими понятиями и категориями по вопросам трудового стажа;</li> <li>-производить подсчет трудового стажа отдельных категорий граждан;</li> <li>-рассчитать размер пенсий по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца, пенсии за выслугу лет, социальной пенсии;</li> </ul>	<p>Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

	<p>-объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>-правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>-давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>-следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- современное состояние института трудового стажа; - основные нормативные правовые акты о трудовом стаже;</p> <p>-правила исчисления трудового стажа;</p> <p>-особенности правового положения граждан в сфере пенсионного обеспечения по старости;</p> <p>-состав членов семьи, имеющих право на пенсию по случаю потери кормильца и правила ее исчисления;</p> <p>-порядок исчисления пенсии за выслугу лет, социальной пенсии; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - основные правила профессиональной этики приемы делового общения в коллективе.</p>	
<p>ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>-приема пакета документов для назначения пенсий, пособий по</p>	<p>Отчет в виде представленных документов по видам работ</p>

<p>назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>временной нетрудоспособности, социальных пособий (по уходу за ребенком, на ребенка военнослужащего, по безработице, материнский капитал).</p> <p><b>Уметь:</b> -оценить подлинность документов.</p> <p><b>Знать:</b> -законодательство о порядке приема документов.</p>	<p>практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика. Дифференцированный зачет</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><b>Иметь практический опыт:</b> - практический опыт применения информационно-компьютерных технологий.</p> <p><b>Уметь:</b> -оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в указанной сфере; -анализировать, толковать и правильно применять нормы законодательства о назначении и выплате; -правильно составлять и оформлять юридические документы. <b>Знать:</b> -сущность и содержание основных понятий процедуры назначения и выплат; -систему государственных органов и учреждений, назначающих и выплачивающих пенсии, пособия, компенсации; -особенности порядка назначения и выплаты в территориальных органах ПФР, а также органах исполнительной власти, где предусмотрена военная и правоохранительная служба;</p>	<p>Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика. Дифференцированный зачет</p>

	-сроки обращений и назначений выплат.	
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<b>Иметь практический опыт:</b> - формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. <b>Уметь:</b> -анализировать и комплектовать документы, необходимые для назначения и выплат. <b>Знать:</b> -порядок хранения дел, внесения дополнительных документов.	Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика. Дифференцированный зачет
ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Иметь практический опыт:</b> - организации и проведения консультаций граждан и юридических лиц по вопросам социального и пенсионного обеспечения; - общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи; -общение с лицами пожилого возраста и инвалидами; - сформированной антикоррупционной позиции; -использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; -публичного выступления и речевой аргументации позиции. <b>Уметь:</b> -анализировать, толковать и правильно применять нормы законодательства в данной сфере; -устанавливать психологический контакт с клиентами; - осуществлять правовую экспертизу нормативных	Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика. Дифференцированный зачет

	<p>правовых актов в данной сфере; - выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений (в том числе коррупционных) в данной сфере;</p> <p>-планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений в сфере защиты социальных прав граждан;</p> <p>-объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>-правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>-следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;</p> <p>-характеризовать различные виды и формы девиации, выделять их социальные и социально-психологические причины.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>-особенности защиты прав граждан в сфере социального обеспечения с помощью внесудебного порядка разрешения споров, в судах общей юрисдикции.</p>	
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий, компенсаций, услуг, льгот, и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; <b>уметь:</b></p> <p>-поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других</p>	<p>Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика. Дифференцированный зачет</p>

	<p>социальных выплат с применением компьютерных технологий; <b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;</li> <li>-систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;</li> </ul>	
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>-участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>-собирать и анализировать информацию для статистической отчетности и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий;</li> </ul> <p><b>Знать:</b> организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;</p>	<p>Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика. Дифференцированный зачет</p>

	<p>-передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения.</p>	
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b> - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждениях социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий;</li> <li>-принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>-осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми ; детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования: применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>-следовать этическим правилам,</li> </ul>	<p>Отчет в виде представленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика. Дифференцированный зачет</p>

	<p>нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>-порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>-документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;</li> <li>-федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>-Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ</li> </ul>	
<p><b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>демонстрация интереса к будущей профессии;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практикой (преддипломной)</p>

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>самостоятельный выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; умение оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практикой (преддипломной)</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p><input type="checkbox"/> логически последовательное и обоснованное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач;</p> <p><input type="checkbox"/> уверенная, содержательная и аргументированная защита собственной точки зрения;</p> <p><input type="checkbox"/> адекватность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях;</p> <p><input type="checkbox"/> оперативность принятия решения</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практикой (преддипломной)</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p><input type="checkbox"/> эффективный поиск, выбор и использование необходимой информации в профессиональной деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> оптимальные сроки поиска и использования различных источников информации;</p> <p><input type="checkbox"/> свободное владение информацией</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практикой (преддипломной)</p>

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях. Использует средства ИТ для обработки и хранения информации Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практикой (преддипломной)</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- самостоятельный выбор и сознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью. -выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач.обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практикой (преддипломной)</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>-Ставит задачи перед коллективом Осуществляет контроль в соответствии с поставленной задачей - Организует деятельность по выявлению ресурсов команды Участвует в разработке мероприятий по улучшению условий работы команды</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практикой (преддипломной)</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>□ демонстрация способности самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; □организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля □составление личных планов самообразования исаморазвития; □подготовка отчета студента;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практикой (преддипломной)</p>

	<p>□ критической самоанализ и самостоятельность  при необходимости освоения  новых компетенций;  самоанализ и коррекция  результатов собственной работы</p>	
<p>ОК 9.  Ориентироваться в  условиях постоянного  изменения правовой  базы.</p>	<p>-проявление интереса к  изменениям в области  профессиональной  деятельности;  -умение осуществлять поиск  актуальной информации.  -эффективный поиск и выбор  актуальной профессиональной  документации.</p>	<p>Интерпретация результатов  наблюдений за  деятельностью  обучающегося в процессе  прохождения  производственной  практикой  (преддипломной)</p>
<p>ОК 10.  Соблюдать основы  здорового образа  жизни, требования  охраны труда.</p>	<p>-соблюдение основ  здорового образа  жизни;  - соблюдение требований охраны  труда</p>	<p>Интерпретация  результатов наблюдений за  деятельностью  обучающегося в процессе  прохождения  производственной  практикой  (преддипломной)</p>
<p>ОК 11.  Соблюдать деловой  этикет, культуру и  психологические  основы общения,  нормы и правила  поведения.</p>	<p>знание положений Кодекса  профессиональной этики  специалиста органов и учреждений  социальной защиты населения.</p>	<p>Интерпретация  результатов наблюдений за  деятельностью  обучающегося в процессе  прохождения  производственной  практикой  (преддипломной)</p>
<p>ОК 12.  Проявлять  нетерпимость к  коррупционному  поведению.</p>	<p>знание положений  Кодекса профессиональной этики  специалиста органов и  учреждений социальной защиты  населения.</p>	<p>Интерпретация  результатов наблюдений за  деятельностью  обучающегося в процессе  прохождения  производственной  практикой  (преддипломной)</p>

## **5.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по программе практики**

### 5.2.1. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;
- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания; надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, профессиональных компетенций обучающихся;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать профессиональные компетенции обучающихся;
- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки. Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	$\leq 2,9$

### **5.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций**

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики (преддипломной)

по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Рабочая программа содержит тематический план, содержание и условия реализации программы практики, требования к результатам прохождения практики и методы их контроля, что соответствует типовым требованиям к рабочей программе и требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

В программе отражены:

1. Требования к профессиональной подготовленности выпускника, которые обеспечивает данная программа.
2. Цели практики и требования к уровню освоения её содержания.
3. Требования ФГОС к обязательному минимуму содержания.
4. Результаты освоения программы практики.

Программа состоит из разделов (тем). Содержание соответствует заявленным целям и современным научным представлениям по профессиональному модулю.

5. Вопросы, связанные с профессиональной деятельностью будущего выпускника.
6. Межпредметные связи, которые просматриваются в содержании программы практики и деятельности обучающихся.
7. Разнообразные формы организации учебной деятельности обучающихся.
8. Различные формы контроля для установления уровня обученности по программе практики, которые представлены в Разделе.
9. Использование современных компьютерных и педагогических технологий.

Данная рабочая программа может быть использована для обеспечения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

