

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

**ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**по специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
базовая подготовка**

**Краснодар, 2020**

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по КОД и МР

[Signature] / Т.В. Першакова  
«31» 08 2020 г.

Начальник отдела учебно-производственной работы

[Signature] / Е.В. Касакова  
«31» 08 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

[Signature] / О.Л. Шутков  
«31» 08 2020 г.



**ОДОБРЕНО**

Педагогическим советом

Протокол № от «31» 08 2020 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании УМО «Правовые дисциплины»

Протокол № от «31» 08 2020 г.

Председатель [Signature] / Н.В. Есина

Программа учебной практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508), зарегистрированного Министерством Юстиции России 29 июля 2014 г. № 33324), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

ФИО, преподаватель  
Есина Н.В. АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. Сиворцов Р.И. (ФИО) – преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: юрисп.

2. Кудряшова Е.С. (ФИО) – работодатель, УИФРФ ЦВОКК место работы

Квалификация по диплому: юрисп.

Программа согласована

1. «01» 09 2020 г.

Представитель работодателя

УИФРФ ЦВОКК [Signature] / Кудряшова Е.С., зам. начальника отдела кадровых и трудовых дел

(наименование организации, Ф.И.О., должность)

2. «04» 09 2020 г.

Представитель работодателя

ФСС РРР [Signature] / Муравьева И.В.

(наименование организации, Ф.И.О., должность)



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	21

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по 40.02.01 Право и организация социального обеспечения или профессиональной подготовке по профессиям:

- юрисконсульт;
- специалист в органах социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, опеки и попечительства, службы занятости РФ;
- специалист паспортного стола;
- специалист отдела кадров;
- помощник нотариуса, адвоката.

## 1.2 Цели и задачи учебной практики

Проведение учебной практики реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

С целью овладения **видами профессиональной деятельности**

**ВД 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

обучающийся в ходе освоения учебной практики должен

**приобрести первоначальный 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, материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий и пособий, социальных выплат учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, 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;

**ВД 2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.**  
приобрести первоначальный практический опыт:

- 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 в 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.

**Задачи учебной практики:**

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений;
- приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Всего 144 часа, в том числе:

По ПМ 01 72 часа

По ПМ 02 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	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 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 09.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 1</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</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 так же мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся 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.
<b>ВД 2</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>
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

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Содержание учебных занятий	Количество часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	7
<b>ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>						
МДК.01.01 Право социального обеспечения						
Практический опыт анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты						
1	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	1.1 Санитарное состояние оборудования и рабочих мест в соответствии с нормами расстановки обучающихся по рабочим местам. Правила внутреннего трудового распорядка, установленные программой и порядком проведения практического обучения. Инструктаж по охране труда электробезопасности и пожарной безопасности	2	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 12	ПК 1.1	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
2	Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	2.1 Определение прав, обязанностей и ответственности 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; Решение правовых задач с помощью информационно-справочной системы Консультант +, Гарант, и т.д.	2	ОК 1 ОК 4 ОК 6 ОК 9 ОК 12	ПК 1.1	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
Практический опыт приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты						
3	Организация	3.1 Установление перечня и оценка документов,	2	ОК 1	ПК 1.2	Экспертная оценка

	приема и консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.		необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат		ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 12	ПК 1.3	выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		3.2	Анализ порядка получения и определение недостающих документов, сроков их предоставления, речевая аргументация позиции	2			
		3.3	Заполнение и рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	2			
		3.4	Определение и расчет размеров пенсий и пособий, расчет размеров в зависимости от страхового стажа	2			
		3.5	Составление проектов документов для назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем, периодически и специальных изданий, справочной литературы	2			
		3.6	Составить алгоритма и охарактеризовать стадии назначения пенсии: - подготовка к обращению за пенсией; обращение за пенсией; прием заявления и документов; рассмотрение документов; решение о назначении пенсии	2			
Практический опыт определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала							
4	Установление (назначение, перерасчет,	4.1	Определение права размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций,	2	ОК 1 ОК 3 ОК 4	ПК 1.2 ПК 1.4	Экспертная оценка выполнения практических



перевод), индексация и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии		ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		ОК 6 ОК 12	заданий. Дифференцированный зачет.
	4.2	<p>Определение периодов, включаемые в общий страховой стаж, правила его исчисления.</p> <p>Анализ правил исчисления периодов работы, дающих право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.</p> <p>Суммирование работ с различными условиями труда.</p> <p>Определение субъектов, имеющих право на страховую пенсию.</p> <p>Определение фиксированного размера страховой пенсии по старости и обстоятельства, влияющие на ее размер</p> <p>Анализ порядка финансирования пенсионных накоплений граждан</p>	2		
	4.3	<p>Определение порядка назначения пособий компенсаций и других социальных выплат; оформления документов с использованием информационно-компьютерных технологий.</p> <p>Осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа</p>	2		
	4.4	<p>Составление проектов документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявления назначения пенсии по старости;</li> <li>- заявления о предоставлении социального обслуживания на дому;</li> <li>- составление проекта заявления о предоставлении субсидии на оплату жилья;</li> <li>- составление проекта заявления о назначении досрочной пенсии по старости</li> </ul>	2		
	4.5	<p>Анализ особенностей формирования макета трудовой книжки и подсчета общего трудового стажа</p> <p>Анализ порядка оформления и заключения трудового</p>	2		

			договора подтверждающего страховой стаж. Раскрытие порядка составления договора негосударственного пенсионного страхования				
		4.6	Составление проектов решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы	2			
Практический опыт определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;							
5	Рассмотрение определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	5.1	Анализ особенностей подготовки документов для установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	2	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 12	ПК 1.2 ПК 1.4	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		5.2	Составление проектов документов: - заявления на перерасчет пенсии по старости; - заявления о переводе пенсии с одного вида на другой; - заявления о предоставлении социального обслуживания на дому - составление проекта заявления о предоставлении субсидии на оплату жилья	2			
		5.3	Составление памятки об индексации размеров пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	2			

	и других социальных выплат.						
Практический опыт формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения							
6	Формирование и ведение дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат, организация их хранения.	6.1	Формирование пенсионного дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Оформление пенсионного дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат для отправки в архив	2	ОК 5 ОК 9 ОК 12	ПК 1.2 ПК 1.5	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		6.2	Формирование макетов пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	2			
Практический опыт пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан							
7	Консультирование и информирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	7.1	Разработка порядка консультаций гражданам и представителям юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы. Разработка порядка ведения консультаций с учетом особенностей конкретного вида лиц	2	ОК 5-9 ОК 12	ПК 1.2 ПК 1.6	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		7.2	Поиск и толкование нормативных правовых актов в сфере законодательства о социальном обеспечении при решении ситуационных задач, используя информационные справочно-правовые системы. Проведение анализа прав и обязанностей застрахованных лиц и страхователей	2			
Практический опыт определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан							
8	Организация и	8.1	Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в	2	ОК 5-9	ПК 1.2	Экспертная оценка

	координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.		социальной защите		ОК 12	ПК 1.6	выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		8.2	Ознакомление с порядком выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи; аргументация решения об установлении опеки и попечительства	2			
		8.3	Осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью	2			
		8.4	Оформление документации по работе с отдельными категориями граждан	2			
Практический опыт информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения							
9	Анализ консультирования и информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	9.1	Разработка порядка информирования и проведения консультаций граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы, решение ситуационных задач. Поиск и толкование нормативных правовых актов в сфере законодательства о социальном обеспечении при решении ситуационных задач, используя информационные справочно-правовые системы.	2	ОК 5-9 ОК 12	ПК 1.2 ПК 1.6	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		9.2	Анализ способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом правил вербальной и невербальной коммуникаций	2			
		9.3	Составление проектов ответов на письменные обращения граждан (в т.ч. проектов решений об отказе назначении пенсий) с использованием информационных справочно-	2			

			правовых систем. Проведение анализа прав и обязанностей застрахованных лиц и страхователей				
МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности							
Практический опыт в общении с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.							
10	Работа с диагностическими методиками.	10.1	Анализ сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. Определить сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста	2	ОК 5-9 ОК 12	ПК 1.2 ПК 1.6	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		10.2	Разработка приемов делового общения и правил культуры поведения, исходя из психологических особенностей личности пожилого возраста и инвалидами. Разработка порядка консультирования граждан по вопросам медико-социальной экспертизы. Разработка порядка ведения консультаций с учетом особенностей конкретного вида лиц	2			
		10.3	Проведение обзора методик на определение типа личности	2			
Практический опыт общения с лицами пожилого возраста и инвалидами							
11	Сопровождение геронтологического периода жизни.	11.1	Анализ психологических нарушений и болезней пожилого возраста. Подбор методик для определения типа старения	2	ОК 5-9 ОК 12	ПК 1.2 ПК 1.6	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		11.2	Составление рекомендаций по работе с пожилыми людьми для преодоления трудностей в общении	2			
		11.3	Характеристика различных видов и форм девиаций, выделить их социальные и социально-психологические причины	2			
		<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>			

		<b>Всего по ПМ 01</b>		<b>72</b>			
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.							
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).							
Практический опыт: выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите							
12	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	12.1	Санитарное состояние оборудования и рабочих мест в соответствии с нормами расстановки обучающихся по рабочим местам. Правила внутреннего трудового распорядка, установленные программой и порядком проведения практического обучения. Инструктаж по охране труда электробезопасности и пожарной безопасности.	2	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК12	ПК 2.1	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
13	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения социальной защиты.	13.1	Анализ действующих правовых и законодательных актов	2	ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК11	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		13.2	Анализ услуг учреждения в области социальной защиты	2			
14	Анализ порядка выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите.	14.1	Анализ порядка разработки текущих и перспективных планов работы ПФР.	2	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 9 ОК 12	ПК 2.2 ПК 2.3	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		14.2	Составление текущего плана работы Управления ПФР по КК.	2			
		14.3	Решение практических ситуаций по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	4			
		14.4	Оформление макета пенсионного дела.	4			
		14.5	Анализ порядка назначения и перерасчета пенсий,	2			

			своевременности и правильности выплаты.				
		14.6	Оформление, учет и контроль операций по выплате пенсий.	2			
Практический опыт участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации							
15	Анализ организационно-управленческой работы структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	15.1	Анализ организационно-управленческих функций Работников Управления ПФР по КК; прав, обязанностей и видов ответственности специалистов при работе с различными категориями нуждающихся граждан.	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 11 ОК 12	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		15.2	Анализ профессиональных стандартов в деятельности Пенсионного фонда РФ и учреждений социальной защиты. Составление должностных инструкций работников ПФР. Составление резюме от своего имени о приеме на работу в ПФР, с использованием профессиональных стандартов ПФР.	4			
		15.3	Составление плана проведения мероприятия «День пожилого человека» или «Лучший по профессии».	4			
Практический опыт поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий							
16	Анализ порядка поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.	16.1	Разработка с использованием компьютерных программ документов, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты (личное дело получателя социальной выплаты).	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 11 ОК 12	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		16.2	Собрать и проанализировать информацию для статистической и другой отчетности.	2			
		16.3	Решение практических ситуаций (подготовка консультаций), в т.ч. подготовка запросов по сложным вопросам социальной защиты вышестоящим в порядке подчиненности лицам с целью оказания социальной помощи нуждающимся гражданам (по практическим заданиям) с применением компьютерных технологий.	4			

Практический опыт организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий

17	Анализ порядка установление опеки и попечительства. Изучение порядка осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.	17.1	Рассмотрение порядка выявления и устройства детей, оставшихся без попечения родителей. Анализ института опеки и попечительства	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 12	ПК 2.2 ПК 2.3	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		17.2	Анализ процедуры контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданные на воспитание в приемную семью	2			
		17.3	Рассмотрение правил осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных. Составление акта обследования условий жизни подопечного	4			
		17.4	Составление проектов исковых заявлений	2			
		17.5	Решение практических ситуаций по вопросам установления опеки и попечительства, организации контроля за детьми, переданными в семьи усыновителей, опекунов, попечителей с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	2			

Практический опыт консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий

18	Анализ порядка консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	18.1	Изучить нормативно-правовое обеспечение и регулирование функционирования социального учреждения	4	ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 12	ПК 2.2 ПК 2.3	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		18.2	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	2			
		18.3	Ознакомление с порядком консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам	2			



			пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы.				
19	Приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности.	19.1	Анализ приемов делового общения, используемых в органах ПФР, этических правил и принципов в профессиональной деятельности.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 6 ОК 8 ОК 12	ПК 2.2 ПК 2.3	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет.
		19.2	Проведение круглого стола «Нетерпимость коррупционного поведения» (активное и пассивное коррупционное поведение; модели коррупционного поведения; определение правовой базы для борьбы с коррупцией; мероприятия по противодействию коррупции в органах социальной защиты и органах Пенсионного фонда; формирование предложений по борьбе с коррупцией	2			
		<b>Составление отчётной документации по практике. Систематизация материалов и презентация отчетов по практике. Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>			
		<b>Всего по ПМ 02</b>		<b>72</b>			
		<b>Всего:</b>		<b>144</b>			

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной практики имеется:

- учебно-производственные кабинеты «Право социального обеспечения
- лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

1. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

2. Инструменты и приспособления: ноутбуки и компьютеры с программным обеспечением Консультант плюс;

3. Технологическое оснащение рабочих мест: компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение профессионального назначения.

4. Средства обучения: комплект учебно-методической документации; комплект наглядных пособий, схем, презентаций по темам профессионального модуля.

Требования к документации, необходимой для проведения практики: положение о практике, программа практики, методические рекомендации для проведения учебной практики; график проведения практики.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- дневник практики;
- методические указания по прохождению учебной практики;
- лист рецензии.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### Основные источники:

1. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. – М.: Юрайт, 2016. – 402 с. – Проф. образование.

2. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения: практикум: учебник для студентов учреждений СПО / В.П. Галаганов. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2016. – 160 с.

3. Буянова, М.О. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для СПО / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 193 с. — (Серия : Профессиональное образование).

4. Романов, В.В. Юридическая психология: учеб. пособие для СПО / В.В. Романов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 170 с. – Проф. образование.

5. Наместникова, И.В. Этические основы социальной работы: учебник и практикум для СПО / И.В. Наместникова. – М.: Юрайт, 2016. – 367 с. – Проф. образование.

6. Макарова, И.В. Общая психология: учеб. пособие для СПО / И.В. Макарова. – М.: Юрайт, 2016. – 182 с. – Проф. образование.

7. Бороздина, В.Г. Основы педагогики и психологии: учебник для СПО / Г.В. Бороздина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 476 с. – Проф. образование.

8. Столяренко, Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 317 с. – СПО.

9. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для СПО / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 282 с. — (Серия : Профессиональное образование)
10. Буянова, М.О. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для СПО / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 193 с. — (Серия : Профессиональное образование).

**Дополнительные источники:**

1. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения : учебник / Сулейманова Г.В. — Москва : КноРус, 2019. — 321 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07182-3. — URL: <https://book.ru/book/931850>
2. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : учебник / Галаганов В.П. — Москва : КноРус, 2020. — 510 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07387-2. — URL: <https://book.ru/book/932169>
3. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / Галаганов В.П. — Москва : КноРус, 2020. — 153 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07279-0. — URL: <https://book.ru/book/932608>
4. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Профессиональное образование). URL : [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
5. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)
6. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учеб. пособие для СПО / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; отв. ред. Г. Н. Комкова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)
7. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). - URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)
8. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Профессиональное образование). URL :
9. [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
10. Аминов, И.И. Психология общения : учебник / Аминов И.И. — Москва : КноРус, 2020. — 256 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07626-2. — URL: <https://book.ru/book/934015>
11. Сахарчук, Е.С. Психология делового общения : учебник / Сахарчук Е.С. — Москва : КноРус, 2020. — 196 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07303-2. — URL: <https://book.ru/book/932817>
12. Основы этики и эстетики : учеб. пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. — М. : КноРус, 2016. — 220 с. — Для ссузов. - URL : <http://www.book.ru/>
13. Сухов, А. Н. Основы социальной психологии : учебное пособие / А.Н. Сухов. — Москва : КНОРУС, 2018. — 242 с. —(СПО) - URL : <http://www.book.ru/>
14. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / Галаганов В.П. — Москва : КноРус, 2020. — 153 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07279-0. — URL: <https://book.ru/book/932608>
- Приступа, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 99 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09416-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://bibli-online.ru/bcode/453677>

15. 110 вопросов и ответов по теории и практике социальной работы : учеб. пособие / В.И. Курбатов. — М. : КноРус, 2016. — 191 с. - URL : <http://www.book.ru/>

16. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для СПО / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 193 с. — (Серия : Профессиональное образование). URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)

17. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учебное пособие для СПО / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 138 с. — (Серия : Профессиональное образование). URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru).

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Практика проводится концентрированно.

Учебная практика проводится после изучения МДК.01.01 Право социального обеспечения; МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности, МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью 8 – 12 человек.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от Института на основании:

- предоставленного обучающимся отчета по практике (выполненных работ);
- аттестационного листа
- защиты результатов практики

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПОО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

**Обучающиеся заочной формы** обучения реализуют программу учебной практики самостоятельно. Обучающиеся, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения учебной практики. Для освобождения обучающийся предоставляет в Институт справку-характеристику с основного места работы.

### **4.4. Требования к руководителям практики**

Реализация программы практики может также осуществляться преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года .

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения обучающимися практических работ в соответствии с заданием на практику. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме *дифференцированного зачета*.

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.	Экспертная оценка выполнения практических заданий учебной практики, защита отчета по практике. Дифференцированный зачет
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики.	
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; - выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления.	
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 заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения; - решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; - решение практических заданий на условия	

		<p>назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения;</p> <p>- решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат;</p> <p>- демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p>	
ПК 1.5	<p>Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>- формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат;</p> <p>- изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат.</p>	
ПК 1.6	<p>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан.</p>	
ПК 2.1	<p>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<p>- демонстрация грамотного применения нормативных документов и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических заданий учебной практики, защита отчета по практике.</p>

		<p>состоянии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и грамотность оформления документов в получении получателями пенсий, компенсаций и других социальных выплат;</li> <li>- демонстрация навыка работы с базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также поддержания этих баз в актуальном состоянии</li> </ul>	Дифференцированный зачет
ПК 2.2	<p>Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков в подходе по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, уметь осуществлять их учет;</li> <li>- точность и грамотность в использовании информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- демонстрация навыков формирования личных дел клиентов ПФР</li> </ul>	
ПК 2.3	<p>Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков в организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;</li> <li>- демонстрация навыков работы с сайтом Управления ПФР по Краснодарскому краю</li> </ul>	
ОК 1.	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при решении ситуационных задач, при выполнении работ учебной практики, при проведении дифференцированного зачета</p>
ОК 2	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их</p>	<p>Организация четкого алгоритма работы по выполнению видов работ практики, владение навыком в подборе информационно – правовой информации</p>	

	эффективность и качество		
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности 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.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	-демонстрация широкого кругозора в развитии правовой системы в социальном обеспечении	



	заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	федерального и регионального уровня.	
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.	
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.	