

**Аннотация**  
**рабочей программы**  
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПМ.01**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**1.1. Область применения программы учебной практики**

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01. является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики по ПМ.01**

В результате освоения программы учебной практики по ПМ.01 студент должен освоить вид профессиональной деятельности Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**1.2.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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.
ОК 8.	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.

**1.2.2. Перечень профессиональных компетенций**

Выпускник, освоивший программу учебной практики СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен обладать профессиональными компетенциями

<b>Код</b>	<b>Наименование результатов 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.

### 1.2.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР 13	Мотивированный к качественному труду
ЛР 14	Умеющий реализовывать лидерские качества на производстве
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

В результате освоения программы учебной практики по ПМ.01 студент должен:

<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> <li>– понятия и виды пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</li> <li>– правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>– основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>– основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>– юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>– структуру пенсий;</li> <li>– понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>– государственные стандарты социального обслуживания;</li> <li>– порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</li> <li>– порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>– компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>– способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>– основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>– основы психологии личности;</li> <li>– современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>– особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>– основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</li> <li>– 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</li> </ul>

	<p>социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>– разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>– 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;</li> <li>– формировать пенсионные дела;</li> <li>– дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>– составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>– консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>– запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>– составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>– осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>– использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>– информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>– оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>– объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>– правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>– давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
<b>иметь практический опыт:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>– приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>– определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>– формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>– пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>– определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>– определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>– информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного</li> </ul>

	обеспечения и социальной защиты населения; – общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; – публичного выступления и речевой аргументации позиции.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики по ПМ.01 - 108 часа.**

**1.4. Форма контроля:**

**Учебная практика** – 4 семестр, Дифференцированный зачет

**1.5. Формы проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя учебной практики, назначенного приказом директора ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

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

Время прохождения практики определяется графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – 6 часов и не более 36 часов в неделю.

Учебная практика проводится в учебной аудитории ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

На обучающихся, проходящих учебную практику в учебной аудитории техникума распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в техникуме.

**1.7. Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики.**

По итогам учебной практики обучающиеся обязаны предоставить:

- Дневник учебной практики
- Аттестационный лист

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01

### 2.1 Структура программы учебной практики по ПМ.01

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Наименование разделов	Учебная практика	В т.ч. практическая подготовка, часов
1	2	3	4	5
ПК 1.1.	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Раздел 1. Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	12	12
ПК 1.2.		Раздел 2. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	24	24
ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.		Раздел 3. Работа с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок ведения индивидуального учета граждан.	18	18
ПК 1.6.		Раздел 4. Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.	18	18
ПК 1.1-ПК 1.6.	Учебная практика		72	72
	<b>Всего</b>		72	72

## 2.2. Содержание программы по учебной практике по ПМ.01

Наименование профессионального модуля (ПМ) и тем учебной практики.	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Содержание/ Практическая подготовка	72
<b>Тема программы 1.</b> <b>Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ</b>		<b>12</b>
<b>Тема 1.1</b> <b>Общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения Управления социальной защиты населения города (района)</b>	Ознакомление с нормативно – правовой документацией базы практики. Ознакомление с Положением о структурных подразделениях Управления социальной защиты населения, должностными инструкциями специалистов Социальной защиты. Графики работы специалистов и т.д.	<b>6</b>
<b>Тема 1.2</b> <b>Организация работы по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций</b>	Ознакомление с организацией работы отдела по назначению и выплате социальных пособий, льгот, компенсаций. Изучение практики применения нормативно-правовых актов. Ознакомление с деятельностью специалистов отдела. Изучение порядка назначения и выплаты пособий, льгот, компенсаций. Изучение системы льгот пособий и компенсаций инвалидам и т.д. Ознакомление с порядком предоставления льгот через учреждения здравоохранения, транспортные предприятия, коммунальные службы.	<b>6</b>
<b>Тема программы 2.</b> <b>Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>		<b>24</b>
<b>Тема 2.1</b> <b>Документационное обеспечение деятельности.</b>	Изучение входящих и исходящих документов. Изучение порядка работы с документами: приём, регистрация, рассмотрение, контроль за своевременным рассмотрением документов, подготовка ответа, хранение документов в Управлении социальной защиты населения города (района). Овладение приемами оформления организационно-распорядительных документов (приказы, планы, положения), справочных документов (письма, справки, акты).	<b>6</b>
<b>Тема 2.2</b> <b>Муниципальные учреждения социального</b>	Ознакомление с практической деятельностью центра социального обслуживания населения города (района), социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних, центра социальной помощи семье.	<b>6</b>

<b>обслуживания и их деятельность</b>		
<b>Тема 2.3 Работа в Управлении социальной защиты населения с обращениями граждан</b>	Изучение порядка работы с обращениями граждан в Управлении социальной защиты населения. Ознакомление с графиком приёма граждан, с работой по первичной обработке письменных обращений граждан, с их регистрацией, направлением на рассмотрения. Изучение порядка хранения обращений граждан.	<b>6</b>
<b>Тема 2.4 Прием граждан по вопросам социальной защиты.</b>	Ознакомление с правилами приёма по вопросам социального обслуживания граждан и регистрации письменных обращений граждан. Ознакомление с порядком рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан. Ознакомление с правилами подготовки ответов на письменные обращения граждан.	<b>6</b>
<b>Тема программы 3. Работа с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок ведения индивидуального учета граждан.</b>		<b>18</b>
<b>Тема 3.1 Работа по приёму и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах</b>	Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учёта в системе обязательного пенсионного страхования. Ознакомление с формами документов индивидуального (персонифицированного) учёта в системе обязательного пенсионного страхования.	<b>6</b>
<b>Тема 3.2 Изучение порядка получения выписки из индивидуального лицевого счёта застрахованного лица</b>	Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей порядок получения , выписки из индивидуального лицевого счёта застрахованного лица. Ознакомление с порядком прохождения документов, необходимых для назначения и перерасчёта пенсии о стаже и заработке. Порядок получения выписки из индивидуального лицевого счёта застрахованного лица	<b>6</b>
<b>Тема 3.3 Организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц</b>	Ознакомление с Перечнями профессий и работ, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение, предоставляемыми работодателями. Изучение правовой оценки документов, подтверждающих стаж работы. Порядок проведения документальных проверок достоверности предоставленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ.	<b>6</b>
<b>Тема программы 4. Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.</b>		<b>18</b>
<b>Тема 4.1 Организация работы отдела назначения и перерасчёта пенсий. Подготовка пенсионных дел. Перерасчёты пенсий.</b>	Ознакомление с навыками работы нормативно-правовой базы, с первичной документацией, дающими право на пенсии и перерасчёты. Умение разрешить вопросы о назначении и перерасчёта пенсий и проанализировать. Усвоение порядок формирования пенсионных дел и передачи их на проверку. Ознакомление с документами и порядком проведения перерасчётов пенсий. Изучение порядок формирования запросов на выписку из индивидуальных лицевых счетов застрахованного лица для назначения и перерасчёта пенсий.	<b>6</b>

<p><b>Тема 4.2</b> <b>Работа с заявлениями и жалобами граждан</b></p>	<p>Изучение содержание нормативно-правовых актов, регулирующих порядок рассмотрения заявления, предложений и жалоб граждан по пенсионным вопросам. Ознакомление с порядком организации работы с письмами, заявлениями, жалобами граждан по пенсионным вопросам. Освоение порядок контроля за своевременным ответами на обращения граждан. Уяснение методику анализа с поступившими обращениями граждан.</p>	<p><b>6</b></p>
<p><b>Тема 4.3</b> <b>Работа по систематизации пенсионного законодательства.</b> <b>Составление отчётной документации по практике.</b> <b>Дифференцированный зачет</b></p>	<p>Изучение нормативно-правовых актов, регулирующие порядок ведения, систематизации пенсионного законодательства. Ознакомление с порядком и методикой систематизации пенсионного законодательства. Дифференцированный зачет</p>	<p><b>6</b></p>
	<p><b>ИТОГО:</b></p>	<p><b>72</b></p>



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01**

**3.1.** Для реализации программы учебной практики по ПМ.01 ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» имеется:

Оборудование рабочих мест:

- рабочие столы, стулья, ПК;
- комплект учебно-методических материалов руководителя практики;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютерное обеспечение (презентации);
- компьютерное обеспечение (Консультант плюс);
- электронные образовательные ресурсы (электронная библиотечная система).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики**

Для реализации программы учебной практики библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные ресурсы:

##### **3.2.1. Печатные издания:**

1. Конституция Российской Федерации / Федеральный конституционный закон РФ от 12.12.1993 (с последующими изменениями и дополнениями).
2. Всеобщая декларация прав человека 1948 г. Международное публичное право. /Сборник документов. Т. 1.- М.: БЕК, 1996.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 г. Международный пакт о гражданских и политических правах 1966 г.
4. Конвенция МОТ 1952 г. № Ю2 «О минимальных нормах социального обеспечения».
5. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950г. /СЗ РФ.
6. Европейская социальная хартия 1961 г. / СПС Консультант Плюс.
7. Европейский кодекс социального обеспечения 1964 г. // СПС Консультант Плюс.
8. Конвенция № 169 Международной организации труда «О коренных народах и народах, ведущих племенной образ жизни в независимых странах» (Заключена в г. Женеве 27.06.1989) Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 - 1990. Т. II.- Женева: Международное бюро труда, 1991.
9. Соглашение СНГ от 13 марта 1992 г. «О гарантиях прав граждан государств участников СНГ в области пенсионного обеспечения». /Информационный вестник Совета глав государств и Совета глав правительств СНГ «Содружество». 1993. № 3.
10. Декларация прав и свобод человека и гражданина РСФСР 1991 г. /Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. № 52.
11. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. № 1. Ч. 1. Ст. 3. (с последующими изменениями и дополнениями).
12. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 195-ФЗ // СЗ РФ. 2002. Ч. 1 № 1. Ст. 1. (с последующими изменениями и дополнениями).
13. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. от 01.10.2019, с изм. от 28.01.2020) //Собрание законодательства РФ.- 2013.- № 52 (часть I).- ст. 6965 // СЗ РФ.- 2014.- № 2 (часть II) (поправка).
14. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 01.10.2019) // СЗ РФ.- 2001.- № 51.- ст. 4831.

15. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 16.12.2019, с изм. от 28.01.2020) // СЗ РФ.- 2001.- № 51.- ст. 4832.

16. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 16.12.2019) // СЗ РФ.- 1996.- № 14.- ст. 1401.

17. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ред. от 27.12.2019) // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, N 31, ст. 3803,

18. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (ред. от 28.01.2020) // СЗ РФ.- 2010.- № 49.- ст. 6422.

19. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 16.12.2019, с изм. от 28.01.2020) // СЗ РФ.- 2001.- № 51.- ст. 4832.

20. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 27.12.2019) // Собрание законодательства РФ.- 2007.- № 1 (1 ч.).- ст. 18.

21. О негосударственных пенсионных фондах: Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // Собрание законодательства РФ.- № 19.- 1998.- ст. 2071.

22. О минимальном размере оплаты труда Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ (ред. от 27.12.2019) // Собрание законодательства РФ.- 2000.- № 26.- ст. 2729.

23. О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений: Федеральный закон от 30.11.2011 № 360-ФЗ // СЗ РФ. – 2011. - № 49 (ч. 1).

24. О специальной оценке условий труда: Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. от 27.12.2019) // СЗ РФ.- 2013.- № 52 (часть I).- ст. 6991.

25. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей: Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 (ред. от 01.10.2019, с изм. от 28.01.2020) // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1993. - № 9. - Ст. 328.

26. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // СЗ РФ.- 1995.- № 21.- ст. 1929,

27. Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1997. -№ 43. - Ст. 4904.

28. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 (ред. от 07.03.2018) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. - № 16. - Ст. 551.

29. Закон РФ «О занятости населения в РФ» 19.04.1991 № 1031-1 // СЗ РФ 1996. № 17. Ст. 1915 (с последующими изменениями и дополнениями).

30. Закон РФ «О медицинском страховании граждан в РФ» от 28.06.1991 № 1499-1 // ВСНД РСФСР и ВС РФ 1991. № 27. Ст. 920. (с последующими изменениями и дополнениями).

31. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для СПО / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/33F7B214-1DCF-438F-A811-91C5B5A37618/socialnaya-zaschita-otdelnykh-kate-goriy-grazhdan>

32. Замаараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / З.П. Замаараева. — Электрон. текстовые

данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 174 с. — 978-5- 394-02823-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70869.html>

### **3.2.2. Интернет-ресурсы:**

1. Справочно-правовая информационная система «Гарант» – <http://www.garant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
3. <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации;
4. <http://www.hro.org> - сайт «Права человека в России»
5. <http://rospravosudie.com/> - крупнейшая картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений
6. <http://www.hri.ru> - электронная библиотека международных документов по правам человека
7. <http://www.iprbookshop.ru>— ЭБС «IPRbooks» (электронная библиотека)
8. Сайт журнал Юрист компании. URL: <http://www.lawyercom.ru>.
9. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru>
10. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>
11. Журнал «Известия вузов. Правоведение» (г.СПб): <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru>

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

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 проводится рассредоточено в рамках профессионального модуля

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках программы учебной практики	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норма-тивных правовых актов для реализа-ции прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- анализировать и применять 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;	<b>Текущий контроль:</b> - оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период учебной практики. <b>Промежуточная аттестация:</b> - оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период учебной практики.
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- 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;	<b>Текущий контроль:</b> - оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период учебной практики. <b>Промежуточная аттестация:</b> - оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период учебной практики.
ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пен-сий, пособий, ком-пенсаций, других выплат, а также мер социальной под-держки отдельным категориям граж-дан, нуждающимся в социальной защите.	- 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;	<b>Текущий контроль:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия <b>Промежуточная аттестация:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия
ПК 1.4 Осуществлять установление	- определять право, размер и сроки назначения трудовых	<b>Текущий контроль:</b>

(назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;	- оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период учебной практики. <b>Промежуточная аттестация:</b> - оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период учебной практики.
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;	<b>Текущий контроль:</b> - оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период учебной практики. <b>Промежуточная аттестация:</b> - оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период учебной практики.
ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;	<b>Текущий контроль:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия <b>Промежуточная аттестация:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия

ОК.01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- активная демонстрация интереса к будущей профессии	<b>Текущий контроль:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики <b>Промежуточная аттестация:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики
ОК.02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов решения профессиональных задач в области организации коммерческой деятельности; - оценка эффективности и качества выполнения работ	<b>Текущий контроль:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия <b>Промежуточная аттестация:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия
ОК.03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- рациональное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации общественного питания	<b>Текущий контроль:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики <b>Промежуточная аттестация:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики
ОК.04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	- эффективный поиск необходимой информации; - эффективное использование различных источников, включая электронные	<b>Текущий контроль:</b> - отчет по решению ситуационных задач

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		<b>Промежуточная аттестация:</b> - отчет по решению ситуационных задач
ОК.05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- рациональное и эффективное использование различных технических средств в своей профессиональной деятельности для обмена информацией;	<b>Текущий контроль:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия <b>Промежуточная аттестация:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия
ОК.06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения	<b>Текущий контроль:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия <b>Промежуточная аттестация:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия
ОК.07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- качественный самоанализ и коррекция результатов собственной работы	<b>Текущий контроль:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия <b>Промежуточная аттестация:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия

ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- оптимальная организация самостоятельной работы при изучении программы практики профессионального модуля	<b>Текущий контроль:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия <b>Промежуточная аттестация:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия
ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;	<b>Текущий контроль:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики <b>Промежуточная аттестация:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики
ОК.11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ	<b>Текущий контроль:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики <b>Промежуточная аттестация:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики