

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПП 01. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

профессионального модуля

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

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

форма обучения очная, заочная

квалификация – юрист


Москва – 2023

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
правовых дисциплин

Протокол от 21 апреля 2023 г. № 8

Председатель ПЦК

 /Забрамная Н.Ю.


РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 28 апреля 2023 г. № 5

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего,
профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения**

Заместитель директора по методической
работе

 / Ю.И. Богомолова/
Подпись ФИО

Разработчик:

Троцок Н.В., преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики профессионального модуля ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты4
2. Результаты освоения программы производственной практики.....6
3. Содержание производственной практики.....7
4. Условия реализации программы производственной практики.....11
5. Проведение производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....13
6. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....14

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, являющегося обязательной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в форме практической подготовки профессионального модуля и является частью ООП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД) Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цели и задачи – требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности).

Цели производственной практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- выработка умений применять полученные практические навыки;
- приобретение навыков самостоятельной работы.

Задачи производственной практики:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в собственности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в форме практической подготовки, в рамках модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, обучающийся должен *приобрести практический опыт работы*

ВПД	Практический опыт работы
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none">- 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;<ul style="list-style-type: none">- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ. 01 – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 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.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля, МДК	Кол-во часов по ПМ	Виды работы
ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
<p>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя</p>	<p>МДК 01.01 Право социального обеспечения.</p> <p>МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности.</p>	2	<p>Дать общую характеристику органа социального обеспечения, являющегося базой практики: - его структура, руководство; - нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию деятельности данного органа (в том числе локальные) (документ приложить); - основные принципы работы; - основные направления деятельности; - источник финансирования деятельности данного органа.</p>
		4	<p>Определить круг нормативно-правовых актов, которые регламентируют работу конкретного органа социального обеспечения.</p>
		4	<p>Провести анализ судебной практики и ее применения для разрешения различных проблем, возникающих в работе специалистов конкретного органа социального обеспечения</p>
		2	<p>Провести анализ оснований возникновения прав на социальное обеспечение конкретного вида для различных категорий граждан.</p>
		12	<p>На конкретном примере оценить право гражданина на получение социального обеспечения и дать юридическое заключение по данному случаю: описать цепь юридических фактов, повлекших за собой право на социальное обеспечение данного вида и привести перечень документов, подтверждающих данные юридические факты (например, смерть гражданина – свидетельство).</p>

<p>информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	6	Изучить профессиональные требования, предъявляемые к специалистам. Изучить функциональные обязанности специалистов (должные инструкции приложить к отчету).
	6	Изучить основные программы учета и выявления лиц, подлежащих социальному обеспечению конкретного вида.
	6	Провести анализ основных нарушений при установлении социального обеспечения и путей решения данных вопросов (приложить).
	12	Рассмотреть конкретные случаи правонарушений в области социального обеспечения и дать им правовую оценку с использованием СПС «Консультант плюс», «Гарант» (приложить).
	6	Изучить процедуру взыскания излишне выплаченных сумм социального обеспечения и рассмотреть конкретный пример (приложить).
	6	Составить иск в суд от лица органа социального обеспечения (приложить).
	6	Оценить право конкретного лица на получение социального обеспечения (анализ оценки и подтверждающие документы приложить).
	6	Составить письменную консультацию по обращению гражданина (приложить к отчету).
	6	Сформировать дело получателя социального обеспечения (приложить).
	6	Провести наблюдение за консультированием специалистами органа по различным вопросам.
6	Произвести расчет по конкретному виду социального обеспечения (приложить).	

		12	Проанализировать статистику конкретного органа по получателям пенсионного обеспечения (категории лиц, размеры обеспечения).
		6	Провести наблюдение за особенностями поведения граждан, обращающихся в органы социального обеспечения. Дать краткую психологическую характеристику граждан, которые обращаются в органы социального обеспечения (приложить к отчету) в соответствии с базой практики
		6	Изучить способы сбора и анализа информации о нуждающихся в социальной помощи граждан. 2. Проанализировать организацию работы с обращениями граждан (приложить документ к отчету)
		6	Проанализировать содержание и реализацию действующих социальных программ для различных категорий (инвалид, пожилой человек, мать инвалида, безработный) (программу и анализ приложить к отчету)
		6	Изучить профессиональные требования, предъявляемые к специалистам. Выделить личностные качества, необходимые для профессиональной деятельности. Изучить функциональные обязанности специалистов, (должные инструкции приложить к отчету). Изучить проблемы, с которыми сталкиваются специалисты
		6	Изучить и проанализировать заключение медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации, акт социально бытового обследования (акт, ИПР, заключение приложить)
		6	Изучение организации психологического контакта с

			<p>клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правил культуры поведения.</p> <p>Определение этики взаимоотношений с клиентами.</p> <p>Изучение стандартов поведения в организации: лояльности, ответственности, конфиденциальности, порядочности, честности.</p>
	Всего	144	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы в форме практической подготовки предполагает проведение производственной практики в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базами практики, в которые направляются обучающиеся.

Перечень основных и дополнительных источников, Интернет-ресурсов для прохождения производственной практики

Основные источники:

1. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев; ответственный редактор Г. Н. Комкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 188 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11038-8. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. –

URL: <https://urait.ru/bcode/456252>

2. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования/ Е. Е. Мачульская. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 449 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13207-6. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449403>

3. 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, 2020. – 406 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12577-1. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. –

URL: <https://urait.ru/bcode/452184>

4. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00049-8. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471310>

Дополнительные источники:

5. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Т. А. Анбрехт. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 285 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06509-1. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474277>

6. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. Д. Роик. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 400 с. – (Профессиональное

образование). – ISBN 978-5-534-09550-0. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474637>

Интернет-ресурсы:

7. Проект компании "Консультант Плюс" – URL: <http://civil.consultant.ru/>

8. Все о праве. Гражданское право. Материалы по гражданскому праву: библиотека (учебные пособия, монографии, статьи), аналитика. Гражданские правоотношения – URL: www.allpravo.ru

9. Гражданское право. Лекции по гражданскому праву. Список нормативных правовых актов. – URL: <http://www.gpravo.ru/>

10. Закон и порядок. Новости законодательства. История правовой литературы России. Законотворческий процесс. Законодательство РФ. Система права. Судебная система. Правовая защита. Налоговые органы. Таможенные органы. Юридическая литература. – URL: <http://zakon.rin.ru/>

11. Информационно-правовой портал Гарант.ру. Новости и аналитика. Правовые консультации (практика). Гражданское право. – URL: http://www.garant.ru/consult/civil_law/

12. Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы – URL: <https://dszn.ru/>

13. Пенсионный Фонд Российской Федерации. – URL: <https://pfr.gov.ru/>

14. Журнал Социальная защита в России. – URL: <https://sotszashita.ru/>

15. Журнал Социальное и пенсионное право. – URL: <http://lawinfo.ru/catalog/contents/socialnoe-i-pensionnoe-pravo/1/>

16. Журнал Государство и право. – URL: <http://www.igpran.ru/journal/>

17. Журнал Власть. – URL: <https://www.isras.ru/authority.html>

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики в форме практической подготовки определяется ФГОС СПО и учебным планом по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля.

До начала практики руководитель практики совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»), организация прохождения производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими производственной практики наравне с другими лицами.

Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико- социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций. Желательно прохождение производственной практики на базе колледжа. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами университета, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении производственной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого- физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации производственной практики.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики в форме практической подготовки осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) следующих документов.

- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации;
- Отчета, заверенного печатью и подписью ответственного лица и составленного в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику,
- Характеристики с места прохождения практики.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

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.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.	Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной 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.	

<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>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; - решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат; - демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий; - изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат. 	
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат; - изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат. 	
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий; 	

	- изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан.	
--	--	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Оценка выполнения практического задания.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- умение демонстрировать организаторские способности к будущей профессии.	Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет
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 процессе профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться 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.	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.	
ОК 12. 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.	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности)

по профессиональному модулю

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

ФИО студента (полностью) _____

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

студента курса _____ группы _____

Место прохождения практики _____

Адрес: _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Дать общую характеристику органа социального обеспечения, являющегося базой практики: - его структура, руководство; - нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию деятельности данного органа (в том числе локальные) (документ приложить); - основные принципы работы; - основные направления деятельности; - источник финансирования деятельности данного органа.	2
Определить круг нормативно-правовых актов, которые регламентируют работу конкретного органа социального обеспечения.	4
Провести анализ судебной практики и ее применения для разрешения различных проблем, возникающих в работе специалистов конкретного органа социального обеспечения	4
Провести анализ оснований возникновения прав на социальное обеспечение конкретного вида для различных категорий граждан.	2
На конкретном примере оценить право гражданина на получение социального обеспечения и дать юридическое заключение по данному случаю: описать цепь юридических фактов, повлекших за собой право на социальное обеспечение данного вида и привести перечень документов, подтверждающих данные юридические факты (например, смерть гражданина – свидетельство).	12
Изучить профессиональные требования, предъявляемые к специалистам. Изучить функциональные обязанности специалистов (должные инструкции приложить к отчету).	6
Изучить основные программы учета и выявления лиц, подлежащих социальному обеспечению конкретного вида.	6

Провести анализ основных нарушений при установлении социального обеспечения и путей решения данных вопросов (приложить).	6
Рассмотреть конкретные случаи правонарушений в области социального обеспечения и дать им правовую оценку с использованием СПС «Консультант плюс», «Гарант» (приложить).	12
Изучить процедуру взыскания излишне выплаченных сумм социального обеспечения и рассмотреть конкретный пример (приложить).	6
Составить иск в суд от лица органа социального обеспечения (приложить).	6
Оценить право конкретного лица на получение социального обеспечения (анализ оценки и подтверждающие документы приложить).	6
Составить письменную консультацию по обращению гражданина (приложить к отчету).	6
Сформировать дело получателя социального обеспечения (приложить).	6
Провести наблюдение за консультированием специалистами органа по различным вопросам.	6
Произвести расчет по конкретному виду социального обеспечения (приложить).	6
Проанализировать статистику конкретного органа по получателям пенсионного обеспечения (категории лиц, размеры обеспечения).	12
Провести наблюдение за особенностями поведения граждан, обращающихся в органы социального обеспечения. Дать краткую психологическую характеристику граждан, которые обращаются в органы социального обеспечения (приложить к отчету) в соответствии с базой практики	6
Изучить способы сбора и анализа информации о нуждающихся в социальной помощи граждан. 2. Проанализировать организацию работы с обращениями граждан (приложить документ к отчету)	6
Проанализировать содержание и реализацию действующих социальных программ для различных категорий (инвалид, пожилой человек, мать инвалида, безработный) (программу и анализ приложить к отчету)	6
Изучить профессиональные требования, предъявляемые к специалистам. Выделить личностные качества, необходимые для профессиональной деятельности. Изучить функциональные обязанности специалистов, (должные инструкции приложить к отчету). Изучить проблемы, с которыми сталкиваются специалисты	6
Изучить и проанализировать заключение медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации, акт социальнобытового обследования (акт, ИПР, заключение приложить)	6
Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правил культуры поведения.	6

Определение этики взаимоотношений с клиентами. Изучение стандартов поведения в организации: лояльности, ответственности, конфиденциальности, порядочности, честности.	
---	--

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

от колледжа

подпись

ФИО

задание принято к исполнению

подпись студента

ФИО

«__» _____ 20__ г.