

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования**  
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**КОЛЛЕДЖ ДГУ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**по профессиональному модулю:**

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

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего  
профессионального образования

Специальность: *40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения*

Обучение: *по программе базовой подготовки*

Уровень образования, на  
базе которого осваивается  
ППССЗ: *среднее общее образование*

Квалификация: *Юрист*

Форма обучения: *Очная*

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения от 12 мая 2014 г. № 508, для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе среднего общего образования

Рабочая программа учебной практики подготовлена на основе и с использованием учебно-методических материалов и учебников образовательной платформы «Юрайт», рекомендованных в качестве основной рабочей программы дисциплины.

**Разработчики:**

Колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (Колледж ДГУ) Пирбудагова Д.Ш. – к.ю.н., директор колледжа, доцент кафедры конституционного и международного права ДГУ.

Габиева С.М. – к.ю.н., зав. отделением по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», доцент кафедры конституционного и международного права ДГУ.

**Рецензент:**


Магомедова Ш.Б.- д.ю.н., профессор, директор юридического института ДГУ

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры специальных дисциплин Колледжа ДГУ

Протокол № 7 от «28» марта 2023 г.

Зав. кафедрой  /Магомедова К.К./

Рабочая программа учебной практики согласована с учебно-методическим управлением

 /Саидов А.Г./

«27» марта 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>9</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>13</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>15</b>

## 1. Паспорт программы учебной практики

### 1.1. Область применения программы учебной практики

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Программа является частью образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право социального обеспечения для очного обучения студентов, имеющих среднее общее образование, по программе базовой подготовки, формирования общих (ОК.1 – ОК.12) компетенций, личностных результатов (ЛР.1,4,6-9,12-15) и профессиональных компетенций (ПК 1.1-ПК 1.6; ПК 2.1- 2.3).

Программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и действующего законодательства, регулирующего порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ДГУ.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

### 1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

#### 1.2.1. Цели практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- Закрепление и систематизация полученных знаний по защите прав на социальное обеспечение граждан;
- Овладение профессиональными умениями и навыками по защите прав на социальное обеспечение граждан.
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально- правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

#### 1.2.2. Задачи практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение;
- Ознакомление с нормативными правовыми актами связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение;
- Получение студентами навыков работы с правовыми документами;

- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

### 1.3. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Учебная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

### 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» составляет 144 часа (четыре недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре.

### 1.5. Место прохождения учебной практики

Практика проводится в учебно-методических кабинетах колледжа ДГУ, юридического института ДГУ, в «Точке кипения» научной библиотеки ДГУ. Учебная практика проводится в форме различных тренингов, встреч с практикующими работниками в рамках осваиваемой профессии, а также различных форм самостоятельной работы по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## 2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по специальности 40.02.01 «Право социального обеспечения», в том числе общими (ОК) компетенциями, личностными результатами и профессиональными (ПК) компетенциями.

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать сущность и социальную значимость будущей профессии Уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач Уметь организовывать собственную деятельность.

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях. Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знать информационно-коммуникационные технологии, используемые в профессиональной деятельности Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии, в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знать правила профессионального общения. Уметь вести диалог в коллективе с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знать основные приемы организации работы в коллективе Уметь брать на себя ответственность за выполнение заданий, осуществлять самоанализ и коррекцию результатов собственной работы.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать основные понятия и категории мер социальной защиты, рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина. Уметь планировать самообразование, организовать самостоятельные занятия при изучении дисциплины
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Знать нормативные правовые акты в социальной сфере .Уметь ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту Уметь организовать распорядок в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни

ОК11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Знать основные приемы делового общения, делового этикета Уметь строить профессиональные отношения исходя из принципов делового этикета
ОК12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Знать основные положения антикоррупционного законодательства Уметь выявлять обстоятельства, способствующее коррупционному поведению
Профессиональные компетенции:		
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать нормативные правовые акты в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Уметь организовывать собственную деятельность и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать нормативно-правовые акты, регулирующие, прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Уметь 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	Знать правила ведения документации составляющей пакет документов для расчета пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите Уметь правильно и точно готовить документацию по расчету пенсий, пособий, компенсаций, других выплат
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Знать приемы и методы расчета пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите Уметь правильно и точно осуществлять расчет страхового стажа; точно определять круг лиц, имеющих право на государственное пенсионное обеспечение и расчет пенсий

ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Знать правила формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат Уметь правильно формировать пенсионные дела, а также полно и точно определять финансовое обеспечение пенсионных выплат
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать нормативные правовые акты в области пенсионного обеспечения и социальной защиты Уметь правильно консультировать по поводу обращения за защитой нарушенного права в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Знать правила оформления и заполнения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат Уметь правильно заполнять и вносить изменения в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Знать категории лиц, нуждающихся в социальной защите. Уметь вести учет лиц, нуждающихся в социальной защите
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Знать правила работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите Уметь осуществлять координацию работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
Личностные результаты		



**ЛР 1.** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

**ЛР.4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

**ЛР 6.** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

**ЛР 7.** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР 8.** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

**ЛР 9.** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

**ЛР. 12** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**ЛР.13** Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми диалог, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

**ЛР 14.** Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

**ЛР 15.** Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

### 3. Структура и содержание учебной практики

	Разделы (этапы) практики	Форма контроля (Компетенции)			Форма контроля (Компетенции)
		Всего	аудиторн		
			практ	консуль т	
1	Организационные вопросы оформления учебной практики, установочная конференция, лекция-инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	5	4	1	Отчет, дневник практики  (ОК-1-10, ЛР. 1,4,6-9, 12-15; ПК-1.1- 1.6, ПК-2.1-2.3)
2	Получение обучающимися	8	5	3	Отчет, дневник

	<p>информации о будущей Профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение, ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, должностные обязанности юриста.</p> <p>Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст :</p>				<p>практики (ОК-1-12, ЛР. 1,6-9, 12-14; ПК-1.1- 1.6, ПК-2.1-2.3)</p>
	<p>электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511625">https://urait.ru/bcode/511625</a></p> <p>Интерактивные формирующие тесты: <a href="https://urait.ru/quiz/run-test/C4CC9764-0973-426E-87D1-C91B6D255148/0472C5B6-62C1-44E4-B4C6-C5D478AB2433">https://urait.ru/quiz/run-test/C4CC9764-0973-426E-87D1-C91B6D255148/0472C5B6-62C1-44E4-B4C6-C5D478AB2433</a></p>				
3	<p>Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим и программным</p>	10	8	2	<p>Обобщение собранного материала в отчете и дневнике</p>

	<p>обеспечением ДГУ.  Применение обучаемыми знаний, приобретенных в результате изучения справочных правовых системы «Консультант плюс»  Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511841/p.202">https://urait.ru/bcode/511841/p.202</a></p>				<p>практике  (ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ЛР. 6-9, 12-15; ПК-1.1)</p>
4	<p>Осуществление толкования нормативных правовых актов обеспечивающих реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	10	8	2	<p>Обобщение используемых нормативных правовых актов и информационных программ в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-1.1)</p>

5	Общее ознакомление и реализацией правовых норм в социальной сфере	10	8	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ЛР. 1,4,6-9, 12; ПК-1.1)
6.	<p>Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p> <p>Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511841/p">https://urait.ru/bcode/511841/p</a> <a href="https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-511841#page/118">https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-511841#page/118</a></p>	22	20	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ЛР. 1,4,6-9, 12; ПК-1.1)
7.	<p>Анализ, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	22	20	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ЛР. 1,4,6-9, 12; ПК-1.1)

8.	Развитие и закрепление теоретических навыков поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. на практике.	28	26	2	Обобщение используемых нормативных правовых актов и информационных программ в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-1.1)
9.	Составление и ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.	24	22	2	Отчет, дневник (ОК-1-12, ЛР. 1,4,6-9, 12-15; ПК-1.1- 1.6, ПК-2.1-2.3)
10.	Оформление отчета по практике	3	2	1	(ОК-1-12, ЛР. 1,4,6-9, 12-15; ПК-1.1- 1.6, ПК-2.1-2.3)
11.	Защита отчета	2	2	0	Отчет
	<b>Итого:</b>	144			

#### 4 Условия реализации программы учебной практики

##### 4.1 Требования к проведению учебной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики составляет не более 36 часов в неделю.

С начала прохождения учебной практики на обучающихся в качестве практикантов на рабочих местах распространяются правила охраны труда, техники безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в ДГУ.

Обязанности обучающегося-практиканта: подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в ФГБОУ ВО «ДГУ», являющейся базой практики; в установленные время и сроки явиться на практику; по итогам практики подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами колледжа ДГУ, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляет руководитель практики как в традиционном формате, так с использованием интерактивных форм проведения учебных занятий, в том числе с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ), на образовательной платформе ЮРАЙТ и через личные кабинеты в ЭОС ДГУ.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя- руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка.

#### 4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия: учебного кабинета.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

#### 4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

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

##### **Нормативные правовые акты:**

Конституция Российской Федерации. – Москва: Норма, 2023.

3 Российская Федерация. Законы. О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей: Федеральный закон от 28.12.2017 № 418-ФЗс изм. и доп. // СПС КонсультантПлюс – URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=433315&dst=100001#5JXo5uTXYIr2LFcc>

4 Российская Федерация. Законы. О гарантиях социальной защиты отдельных категорий граждан: Федеральный закон от 08.06.2015 № 139-ФЗс изм. и доп. // СПС КонсультантПлюс – URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=180736#9XEp5uTqoenNsk0I1>

5 Российская Федерация. Законы. О специальной оценке условий труда: Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗс изм. и доп.// СПС КонсультантПлюс – URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=452984&dst=100001#0Bkp5uTKULKfIH2s>

6 Российская Федерация. Законы. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗс изм. и доп. // СПС КонсультантПлюс – URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=446060&dst=100001#Ok7q5uTchaEcUiwp>

7 Российская Федерация. Законы. О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений: Федеральный закон от 28.12.2013 № 422-ФЗс изм. и доп. // СПС КонсультантПлюс – URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=435985&dst=100001#F0Zq5uTO4ugiYabk>

8 Российская Федерация. Законы. О накопительной пенсии: Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗс изм. и доп. // СПС КонсультантПлюс – URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=420814&dst=100001#VuWq5uTgSPwiuvZ3>

9 Российская Федерация. Законы. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗс изм. и доп. // СПС КонсультантПлюс – URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=442385#l6Hr5uTCarEMg1eP1>

10 Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗс изм. и доп. // СПС КонсультантПлюс – URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=436343&dst=100001#asgr5uTeYnJrx8Dk>

##### **Основная литература:**

1. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513115>

2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16995-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532172>

#### Дополнительная литература:

1. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.]. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532380>.

2. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18163-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534449>

3. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — URL :<https://urait.ru/bcode/513520>

4. 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, 2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — URL:<https://urait.ru/bcode/517359>

#### Электронные ресурсы:

1. Научная электронная библиотека Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ.- URL:<https://urait.ru/bcode>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL: <http://elibrary.ru>

3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». -URL: <http://www.consultant.ru>

4. Социальный фонд России- URL: <https://es.pfrf.ru/>

## 5 Контроль и оценка результатов учебной практики

### 5.1 Формы отчетности по практике

По итогам практики выставляется дифференцированный зачет.

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента с места прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике;
- аттестационный лист.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.

- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Отчет

должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц.

Содержание отчета должно включать в себя:

- место и время прохождения практики;
- информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
- краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
- определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
- выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте.

- отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики по месту ее прохождения.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и от места прохождения практики в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

## 5.2 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

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.

<b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах, выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; – оценка эффективности и качества выполнения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности



<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование электронных источников.</li> <li>- накопительная оценка за представленную информацию на практике</li> </ul>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение осуществлять поиск, систематизацию, обработку, передачу и защиту компьютерной правовой информации</li> <li>- владение навыками решения различных служебных задач с помощью различной компьютерной техники</li> </ul>	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Владение навыками в установлении психологического контакта с окружающими</li> <li>- владение навыками урегулирования отношений с окружающими</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Умение ставить задачи и осуществлять планирование профессиональной деятельности  - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина;  - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина  - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике  Характеристика</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<p>- знание нормативных правовых актов в социальной сфере  - умение ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы  - наличие навыков применения нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций  - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>	<p>Соответствие характера профессиональной деятельности социально значимым представлениям о здоровом образе жизни</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>Соответствие принимаемых профессиональных решений нормам морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>Проявление нетерпимого отношения к коррупционному поведению в профессиональной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей  - Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач  - Однозначность, полнота и доступность толкования НПА</p>	<p>В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность, а также указать, какими именно информационно-компьютерными технологиями пользуются в данной организации</p>

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Ведение приема граждан в соответствии нормативными документами	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Точность и скорость анализа пакета документов на соответствие их состава требованиям, действующим нормативно-правовым актам. Аргументация выбранных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике Характеристика
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Соответствие процедуры установления и расчетов пенсий и пособий, действующим НПА. Результативность поиска необходимых сведений с использованием информационных технологий	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Правильность и полнота формирования пакета документов для предоставления отдельного вида социальной помощи	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей	Оперативность и полнота консультаций по вопросам	Интерпретация результатов наблюдений
юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	пенсионного обеспечения и социальной защиты. Соответствие процесса консультирования требованиям этических норм и правилам делового общения	за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат; Правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот;	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Уверенное владение информационно – компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите; Качество, своевременность и полнота выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; точность и полнота учета лиц, нуждающихся в социальной защите	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике Характеристика
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы; Соблюдение требований качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения;	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике Характеристика

### **Примерные типовые индивидуальные задания.**

#### **Индивидуальные задания:**

#### **Раздел: «Право социального обеспечения»**

##### **Перечень вопросов для устного опроса**

1. Дайте определения понятия «социальное обеспечение».
2. Назовите виды обязательного государственного социального страхования.
3. Дайте определение социальной защиты населения.
4. Что такое система права социального обеспечения?
5. Назовите основные институты и подинституты права социального обеспечения как отрасли права.
6. Что понимается под правовым принципом
7. Раскройте классификацию правовых принципов
8. Что понимается под отраслевыми принципами права социального обеспечения
9. Какими факторами обусловлен принцип осуществления социального обеспечения за счет страховых платежей и бюджетных средств?
10. Перечислите основания дифференциации в социальном обеспечении граждан
11. Раскройте содержание такого принципа, как многообразие видов социального обеспечения.
12. Назовите виды социального обеспечения по источникам финансирования.
13. Дайте определение «обязательное социальное страхование». Назовите его субъектов и раскройте их правовой статус.
14. Какими нормативными актами определяется правовой статус Пенсионного фонда?
15. Какими нормативными актами определяется правовой статус Фонда обязательного медицинского страхования? Из каких источников формируются указанные фонды.
16. Дайте понятие источников права социального обеспечения.
17. В каких международных актах содержатся нормы о социальном обеспечении?
18. По каким основаниям можно классифицировать источники права социального обеспечения.
19. Назовите комплексные нормативные акты, регулирующие отношения в сфере

- социального обеспечения.
20. Какие министерства и ведомства издают нормативные акты, регулирующие отношения в сфере социального обеспечения.
  21. Какие акты регулируют пенсионное обеспечение граждан?
  22. Какие акты регулируют обеспечение граждан пособиями и компенсационными выплатами?
  23. Какова роль локальных источников в сфере социального обеспечения?
  24. Раскрой понятие трудового стажа.
  25. Раскройте понятие и юридическое значение страхового стажа.
  26. В чем состоит значение специального трудового стажа.
  27. В каком случае в страховой стаж включается период инвалидности.
  28. Какие «иные» периоды, указанные в законе, засчитываются в страховой стаж.
  29. На основании каких документов устанавливается трудовой стаж?
  30. Каков порядок подтверждения трудового стажа свидетельскими показаниями?
  31. Каковы общие основания для назначения пенсии по старости.
  32. Что понимается под досрочной пенсией по старости?
  33. Укажите категории граждан, которые имеют право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с особыми условиями труда.
  34. Укажите основные отличия государственных и страховых пенсий.
  35. Раскройте порядок определения размера страховой пенсии по старости.
  36. Обозначьте категории граждан, которые являются получателями пенсии по старости по государственному пенсионному обеспечению.
  37. Дайте понятие пенсии по государственному пенсионному обеспечению.
  38. Как осуществляется пенсионное обеспечение лиц, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф.
  39. Расскажите о пенсионном обеспечении участников Великой отечественной войны и граждан, награжденных знаком «Жители блокадного Ленинграда».
  40. Дополнительное материальное обеспечение за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.
  41. Дополнительное материальное обеспечение работникам ядерного оружейного комплекса.
  42. Доплаты к пенсиям для граждан, замещающих государственные должности Российской Федерации, депутатам Государственной Думы и членам Совета Федерации.
  43. Дополнительное материальное обеспечение Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы.
  44. Пожизненное содержание судей.
  45. Какими нормативными актами регулируется дополнительное материальное обеспечение.
  46. Раскройте условия предоставления дополнительного материального обеспечения граждан, замещающих государственные должности РФ.
  47. Какие доплаты к пенсии предусмотрены для депутатов Государственной Думы, членов Совета Федерации.
  48. Что понимается под выдающимися достижениями и особыми заслугами перед Российской Федерацией.

### **Примерные практические задания для контрольных работ**

#### **Тема 1. Понятие, предмет метод и система права социального обеспечения**

##### **Вариант 1.**

1. Понятие и международно-правовые стандарты социального обеспечения.
2. Социальная защита и социальное обеспечение
3. Понятие, предмет и методы права социального обеспечения.

##### **Вариант 2**

1. Система права социального обеспечения.
2. Организационно-правовые формы права социального обеспечения
3. Правовые основы государственного социального страхования.

## **Тема 2. Финансирование государственного социального страхования**

### **Вариант 1.**

1. Обязательное социальное страхование: понятие, стороны и виды.
2. Права и обязанности застрахованных лиц по системе обязательного социального страхования.

### **Вариант 2.**

1. Правовой статус государственных внебюджетных фондов социального страхования. Финансирование обязательного социального страхования.
2. Виды социального обеспечения за счет средств государственного (муниципального) бюджета.

## **Тема 3. Понятие и виды стажа в социальном обеспечении**

### **Вариант 1.**

1. Понятие трудового стажа и его классификация
2. Понятие и юридическое значение страхового стажа. Нестраховые периоды.
3. Правила подсчета и подтверждения страхового стажа.

### **Вариант 2.**

1. Понятие и юридическое значение специального стажа. Выслуга лет. Льготное исчисление
2. Общий трудовой стаж и его юридическое значение.
3. Доказательства общего, специального и страхового стажа. Основные документы, подтверждающие стаж.

## **Тема 4. Понятие и виды страховых пенсий**

### **Вариант 1.**

1. Понятие и основания назначения страховой пенсии по старости.
2. Основания назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца. Круг лиц, имеющих право на пенсию по случаю потери кормильца.
3. Структура и правила определения размера страховой пенсии по старости.

### **Вариант 2.**

1. Условия назначения страховой пенсии по инвалидности. Размер страховой пенсии по инвалидности.
2. Досрочные пенсии по старости. Круг лиц и условия их назначения.
3. Правила определения размера страховой пенсии по случаю потери кормильца.

## **Тема 5. Государственные пособия и иные социальные выплаты по системе социального обеспечения**

### **Вариант 1.**

1. Понятие пособий и их классификация
2. Система государственных пособий гражданам, имеющим детей.
3. Основания назначения и размер пособия по безработице

### **Вариант 2.**

1. Пособие по временной нетрудоспособности: условия назначения, размер, сроки выплаты
2. Единовременное пособие гражданам, привлечены для борьбы с терроризмом
3. Социальное пособие на погребение

## **Тема 6. Правовые основы охраны здоровья граждан. Обязательное медицинское страхование**

### **Вариант 1.**

1. Понятие и основные принципы охраны здоровья граждан.
2. Права граждан в области охраны здоровья.
3. Виды медицинской помощи

#### **Вариант 2.**

1. Гарантии осуществления медико-социальной помощи гражданам.
2. Правовой механизм обязательного медицинского страхования.
3. Договоры в системе обязательного медицинского страхования.

#### **Перечень дискуссионных тем для круглого стола**

1. Правовые основы системы обязательного социального страхования.
2. Правовой механизм финансирования обязательного социального страхования.
3. Досрочные пенсии по старости медицинским и педагогическим работникам.
4. Современное состояние пенсионной системы РФ
5. Пенсионное обеспечение судей и прокурорских работников.
6. Основные правовые проблемы определения индивидуального пенсионного коэффициента
7. Прожиточный минимум и размеры государственных пособий.

#### **Памятка**

**студенту, убывающему на практику**

#### **ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ:**

1. Студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. получить дневник и направление на практику;
3. выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
4. иметь при себе документы, подтверждающие личность для оформления допуска к месту практики.
5. в случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с зав. отделением по специальности или руководителем (ответственному за организацию) практики

#### **ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ:**

- выполнять работы, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- ежедневно вести дневник практики, а по окончании практики составить отчет о ее прохождении, представить характеристику руководителя практикой на местах;
- еженедельно подписывать дневник у руководителя практикой от организации и по окончании практики поставить печать;
- получить оценку своей работы в аттестационном листе.

#### **ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ:**

- предъявить дневник, отчет, аттестационный лист – характеристику руководителю практики

от организации, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов;

- прибыть в колледж и сдать все документы на кафедру своему руководителю (ответственному за организацию) практики;
- защитить отчет о практике, быть готовым к выступлению;