Приложение 4 к ОПОП ПССЗ по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогический Совет

Протокол № 1

11 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Московский колледж деловой карьеры»
/ Неврова Л.В./
29.01.2023 г.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

по программе базовой подготовки

Квалификация - юрист

Форма обучения – очная, заочная

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2023

Приложение 4.1 к ОПОП по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогический Совет	Директор АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»
Протокол № 1	/ Неврова Л.В./
11 января 2023 г.	29.01.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПП.01

Профессиональный модуль ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

По специальности среднего профессионального образования социально-экономического профиля
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Квалификация - юрист

Форма обучения – очная, заочная

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2023

Рабочая программа производственной практики в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»

Рабочая программа производственной практики ПП.01 «Производственная практика по профилю специальности» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».
Протокол № 01 от 11 января 2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики по профилю специальности практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения видов профессиональной деятельности

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

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности ***Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты,*** обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- 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;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- 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;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы и основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:

Производственная практика осуществляется концентрированно после изучения ПМ.01.

Всего 2 недели, 72 часа.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности ПМ 01:

2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение

- общих компетенций:

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, результат выполнения заданий
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

- профессиональных 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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. - ОК 7, ОК 9, ОК 11 - ОК 12.	ПМ.01	Всего 2 недели, 72 часа: по графику учебного процесса	08.12–28.12.2021
ПК 1.1. - ПК 1.6	ПМ.01	Всего 2 недели, 72 часа: по графику учебного процесса	08.12–28.12.2021

3.2.Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере	Определение нормативно-правой базы для конкретной сферы в праве социального	Изучение системы нормативно- правовых актов в праве	МДК 01.01 Тема 01.01.01. Право социального	**6 ч.**

пенсионного обеспечения и социальной защиты	обеспечения (согласно специфике учреждения)	социального обеспечения.	обеспечения как отрасль современного российского права Тема 01. 01. 02. Трудовые пенсии	
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Составление иерархии в нормативно- правовой документации для конкретной сферы в праве социального обеспечения (согласно специфике учреждения)	Принципы соподчиненности нормативно- правовых документов.	МДК 01.01 Тема 01. 01. 02. Трудовые пенсии Тема 01. 01. 03. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.	**4 ч.**
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и	Анализ реализации задач государственной политики по социальной защите населения	Политика государства по социальной защите населения и ее задачи. Значение государственной	МДК 01.01 Тема 01. 01. 04 Пенсионное и дополнительное материальное	**2 ч.**

социальной защиты		политики по социальной защите населения для права социального обеспечения.	обеспечение отдельных категорий граждан Тема 01. 01. 05. Социальные пособия Тема 01. 01. 06. Компенсационные выплаты	
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Разработка способов реализации задач государственной политики по социальной защите населения на примере социальных пособий, компенсационных выплат и пенсионного и дополнительного материального обеспечения (в соответствии со	Реализация задач по социальной защите населения в конкретных сферах в праве социального обеспечения.	МДК 01.01 Тема 01. 01. 04 Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан	**6 ч.**

	спецификой учреждения)			
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения	Порядок назначения различных субсидий, государственной социальной помощи и т.д.	МДК 01.01 Тема 01. 01. 07. Ежемесячные денежные выплаты в связи с монетизацией льгот	**4 ч.**
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения.	Размер и пределы субсидий, выплат, помощи. Право на получение помощи от государства.	МДК 01.01 Тема 01. 01. 08. Жилищные субсидии	**6 ч.**
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и	Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения.	Работа с обращением гражданина.	МДК 01.01 Тема 01. 01. 07. Ежемесячные денежные выплаты в связи с монетизацией	**4 ч.**

социальной защиты			льгот Тема 01. 01. 08. Жилищные субсидии	
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	Основные принципы при оказании социальной помощи.	МДК 01.01. Тема 01. 01. 10. Медико- социальная экспертиза Тема 01. 01. 11. Социальное обслуживание Тема 01. 01. 12. Льготы по системе социального обеспечения	**4 ч.**
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного	Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	Изучение видов помощи различным категориям населения	МДК 01.01. Тема 01. 01. 10. Медико- социальная экспертиза	**6 ч.**

обеспечения и социальной защиты			Тема 01. 01. 11. Социальное обслуживание Тема 01. 01. 12. Льготы по системе социального обеспечения	
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	Работа с личным делом клиента и его формированием.	МДК 01.01. Тема 01. 01. 10. Медико- социальная экспертиза Тема 01. 01. 11. Социальное обслуживание	**4 ч.**
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и	Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	Определение в конкретной сфере права социального обеспечения вида социальной помощи для гражданина.	МДК 01.01. Тема 01. 01. 10. Медико- социальная экспертиза Тема 01. 01. 12. Льготы	**6 ч.**

социальной защиты			по системе социального обеспечения	
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения	Анализ жалоб и заявлений граждан. Способы конструктивного решения конфликтов	Раздел 2. МДК 01.02. Тема 01.02.06. Психология общения в профессиональной деятельности	**4 ч.**
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения	Психологические особенности пожилых и других потребителей социальных услуг	Раздел 2. МДК 01.02. Тема 01.02.06. Психология общения в профессиональной деятельности	**6 ч.**
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного	Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их	Этика юриста и кодекс этики юриста, работающего в области социального обеспечения	Раздел 2. МДК 01.02. Тема 01.02.06. Психология общения в	**6 ч.**

обеспечения и социальной защиты	решения		профессиональной деятельности	
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения	Этика юриста и образ специалиста социально-правовой сферы	Раздел 2. МДК 01.02. Тема 01.02.06. Психология общения в профессиональной деятельности	**4 ч.**
			Итого:	**72 ч.**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к производственной практике.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
4. Рабочая программа производственной практики;
5. Календарно-тематический план производственной практики;
6. Перечень заданий по производственной практике;
7. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
8. Журналы практики.
9. Дневник – отчет практиканта по производственной практике по профилю специальности;
10. Отчет по индивидуальному заданию;
11. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
12. График учебно – производственного процесса;

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;

- Перечня заданий по производственной практике;
- Дневника производственной практики;
- Отзыва-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- График защиты отчетов по практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

4.4.Информационное обеспечение организации и проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. в последней редакции, СПС «Консультант-Плюс», 2020
2. Закон РФ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001, №173-ФЗ. Согласно Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ настоящий Федеральный закон не применяется с 1 января 2015 г., за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в соответствии с названным Федеральным законом в части, не противоречащей названному Федеральному закону
3. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с изменениями и дополнениями, СПС «Консультант-Плюс», 2020.

4. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 г., № 442 – ФЗ, с изменениями и дополнениями, СПС «Консультант-Плюс», 2020.

Основная литература

1. Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / З.П. Замараева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 174 с. — 978-5-394-02823-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70869.html

2. Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения [Электронный ресурс] / И.В. Малофеев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 176 с. — 978-5-394-02420-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10977.html

Дополнительная литература

3. Волкова В.В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В.В. Волкова, И.В. Карданова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 383 с. — 978-5-238-02457-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20990.html

Интернет-ресурсы

5. Юдина А.И. Социальный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальностей 071401 «Социально-культурная деятельность», 080507 «Менеджмент организации» и направлений подготовки 071800 «Социально-культурная деятельность», 080200 «Менеджмент» / А.И. Юдина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2013. — 231 с. — 987-5-8154-0262-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22095.html

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании:

- наблюдений за самостоятельной работой практиканта,
- качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания,
- характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики,
- результатов сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Формой контроля по результатам производственной практики является отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Индивидуальное задание выполняется студентом для закрепления полученных знаний при изучении специальных дисциплин и выявления особенностей каждой конкретной организации. В индивидуальном задании рассматриваются вопросы, имеющие практическое значение:

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился;

- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;
- замечания по документам, с которыми студент знакомился во время практики;
- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;
- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера, фотоматериалы, образцы документов и документы, созданные самим студентом по месту прохождения практики.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы - образцы, с которыми во время практики приходилось часто соприкасаться студенту и документы, составленные самим студентом и оформленные в приложении.

Квалификационный экзамен проводится в последний день производственной практики по заданиям, составленным на основе вопросов к квалификационному экзамену по профессиональному модулю и профессиональных компетенций, приобретенных во время прохождения производственной практики.

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной практики

Профессиональный модуль ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

студента __ курса _____ формы обучения

по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 2023

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

Индивидуальное задание
для обучающегося, выполняемое в период практики
Производственная практика
Профессиональный модуль ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»
(содержание и планируемые результаты)

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
_____
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
____

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
2.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
3.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
4.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
5.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
6.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	**__ недели**	

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
Руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

Обучающийся _____/_____/
(подпись)

«___» _____20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ___ курса _____ формы обучения, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
Профессиональный модуль ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Приложение 5.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(примерный)

Профессиональный модуль ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

_____ ФИО студента № группы форма обучения _____

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Место проведения практики (организация)

_____

Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от1 до 5 баллов)
1			
2			
3	_		
4			
5			
6			
7			
8			
	Всего баллов:		
	Оценка:		
	Итого часов:	___ часа	

Место печати

Подпись директора Организации_____/_____/

Подпись ответственного лица от организации /_____/

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам производственной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики!

Критерии оценки:

производственной практики:

«Пять баллов» - хорошее владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта; творческое и качественное выполнение всех заданий и самостоятельность при разработке документов планирования.

«Четыре балла» - недостаточное владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - наличие затруднений в анализе учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство

соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - незнание основ по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по производственной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	**5 (отлично)**
11 - 13	**4 (хорошо)**
9 - 10	**3 (удовлетворительно)**
8 и менее	**2(неудовлетворительно)**

Приложение 4.2 к ОПОП по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогический Совет

Протокол № 1

11 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Московский колледж деловой карьеры»
/ Неврова Л.В./
29.01.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01

Профессиональный модуль ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

По специальности среднего профессионального образования социально-экономического профиля
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Квалификация - юрист

Форма обучения – очная, заочная

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2023

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»

Рабочая программа учебной практики УП.01 «Учебная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Протокол № 01 от 11 января 2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

1.2. Цели и задачи учебной практики.

Цель и задачи учебной практики состоят в овладении студентом видом профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. В результате прохождения учебной практики **студент должен:**

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- 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;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- 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;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы и основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Всего 1 неделя, 36 часов.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ 01: 444 часа

учебной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение студентом:

общих компетенций:

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, результат выполнения заданий
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональных компетенций:

вид профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1. – ОК 7, ОК 9, ОК 11 – ОК 12.	ПМ.01	Всего 1 неделя, 36 часов 1 курс – 0,5 недели 2 курс – 0,5 недели	01.12 – 07.12.2021 22.06 – 28.06.2022
ПК 1.1. – ПК 1.6	ПМ.01	Всего 1 неделя, 36 часов 1 курс – 0,5 недели 2 курс – 0,5 недели	01.12 – 07.12.2021 22.06 – 28.06.2022

3.2.Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Определение нормативно-правовой базы для определенной сферы в праве социального обеспечения (на примере трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению)	Изучение системы нормативно-правовых актов в праве социального обеспечения. Методика работы с электронными нормативными базами. Принципы соподчиненности нормативно-правовых документов.	МДК 01.01 Тема 01.01.01. Право социального обеспечения как отрасль современного российского права Тема 01. 01. 02. Трудовые пенсии Тема 01. 01. 03. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.	4 ч.
ПМ.01 Обеспечение реализации прав	Определение нормативно-правой базы для	Изучение системы нормативно-правовых актов в	МДК 01.01 Тема 01.01.01. Право	2 ч.

граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	определенной сферы в праве социального обеспечения (на примере трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению)	праве социального обеспечения. Методика работы с электронными нормативными базами. Принципы соподчиненности нормативно-правовых документов.	социального обеспечения как отрасль современного российского права Тема 01. 01. 02. Трудовые пенсии Тема 01. 01. 03. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.	
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ реализации задач государственной политики по социальной защите населения (на примере социальных пособий, компенсационных выплат и пенсионного и дополнительного материального обеспечения)	Политика государства по социальной защите населения и ее задачи. Значение государственной политики по социальной защите населения для права социального обеспечения. Реализация задач по социальной защите населения в конкретных сферах социального обеспечения.	МДК 01.01 Тема 01. 01. 04 Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан Тема 01. 01. 05. Социальные пособия Тема 01. 01. 06. Компенсационные выплаты	4 ч
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ реализации задач государственной политики по социальной защите населения (на примере социальных пособий, компенсационных выплат и пенсионного и дополнительного материального обеспечения)	Политика государства по социальной защите населения и ее задачи. Значение государственной политики по социальной защите населения для права социального обеспечения. Реализация задач по социальной защите населения в конкретных сферах	МДК 01.01 Тема 01. 01. 04 Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан Тема 01. 01. 05. Социальные пособия Тема 01. 01. 06. Компенсационные выплаты	4 ч

		социального обеспечения.		
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения.	Порядок назначения различных субсидий, государственной социальной помощи и т.д.	МДК 01.01 Тема 01. 01. 07. Ежемесячные денежные выплаты в связи с монетизацией льгот Тема 01. 01. 08. Жилищные субсидии Тема 01. 01. 09. Государственная социальная помощь	2 ч.
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения.	Порядок назначения различных субсидий, государственной социальной помощи и т.д. Размер и пределы таких субсидий, выплат, помощи.	МДК 01.01 Тема 01. 01. 07. Ежемесячные денежные выплаты в связи с монетизацией льгот Тема 01. 01. 08. Жилищные субсидии Тема 01. 01. 09. Государственная социальная помощь	4 ч.
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение порядка назначения различных видов государственной поддержки в сфере права социального обеспечения.	Право на получение помощи от государства. Работа с обращением гражданина.	МДК 01.01 Тема 01. 01. 07. Ежемесячные денежные выплаты в связи с монетизацией льгот Тема 01. 01. 08. Жилищные субсидии Тема 01. 01. 09.	4 ч.

			Государственная социальная помощь	
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	Изучение видов помощи различным категориям населения Основные принципы при оказании социальной помощи.	МДК 01.01. Тема 01. 01. 10. Медико-социальная экспертиза Тема 01. 01. 11. Социальное обслуживание Тема 01. 01. 12. Льготы по системе социального обеспечения	4 ч
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Ознакомиться с видами социальной помощи различным категориям населения.	Изучение видов помощи различным категориям населения Работа с личным делом клиента и его формированием. Определение вида социальной помощи для гражданина.	МДК 01.01. Тема 01. 01. 10. Медико-социальная экспертиза Тема 01. 01. 11. Социальное обслуживание Тема 01. 01. 12. Льготы по системе социального обеспечения	4 ч
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Проанализировать случаи возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения.	Конфликтные ситуации и конструктивное решение конфликтов. Психологические особенности пожилых и других потребителей социальных услуг Этика юриста	Раздел 2. МДК 01.02. Тема 01.02.06. Психология общения в профессиональной деятельности	4 ч.
			ИТОГО	**36 ч**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к учебной практике;
2. Рабочая программа учебной практики;
3. Календарно-тематический план занятий;
4. Перечень заданий по учебной практике;
5. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
6. Методические разработки (материалы);
7. Журналы практики.
8. Положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
9. График проведения практики;
10. График защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Общепрофессиональные дисциплины, которые изучаются параллельно с модулями — это: Конституционное право, Гражданское право, Административное право, Трудовое право, Логика и теория аргументации.

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности «Право и организация социального обеспечения», формирование общих и профессиональных компетенций, а также

приобретение ими опыта практической работы по данной специальности в рамках модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Задачей учебной практики является формирование у обучающихся в объеме данного модуля первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приема и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности «Право и организация социального обеспечения».

Содержание учебной практики определяется требованиями к результатам освоения данного модуля, рабочими программами практики, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением. Учебная практика должна проводиться в учебном заведении. Она проводится преподавателями профессионального цикла, которые несут ответственность за надлежащее выполнение программы учебной практики, воспитание у обучающихся бережного отношения к оборудованию и приборам, соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил по охране труда, а также за санитарное состояние и организацию рабочих мест. При необходимости учебная практика может проводиться в сторонних организациях на основе прямых договоров между организацией и образовательным учреждением.

По завершении учебной практики обучающиеся выполняют выпускную практическую квалификационную работу по специальности, оценка за нее или зачет подтверждают освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций.

В процессе прохождения практики используются различные современные технологии обучения. Используется кейс-технология, а также форма конференции для проведения отчета по практике.

Во время прохождения практики обучающиеся знакомятся с опытом работы организаций в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты,

участвуют в обсуждении наиболее насущных проблем развития права социального обеспечения с ведущими специалистами в этой области.

Темы для анализа в ходе учебной практики и методические указания по их изучению

1. Нормативно-правовая база в области пенсионного обеспечения и социальной защиты

Изучить нормативно правовую документацию в области пенсионного обеспечения и социальной защиты и проанализировать региональное законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Разработать памятку гражданину о нормативно-правовой базе, которой регулируются правоотношения в сфере социального обеспечения (вид правоотношений для этого задания устанавливается по выбору студента).

Задание. Все собранные сведения оформить в виде отчета

2. Задачи государственной политики по социальной защите населения.

Проанализировать меры реализации конкретных задач государственной политики по социальной защите населения. Значение и эффективность этих мер. Проанализировать виды социальной помощи различным категориям населения.

Задание. В дневнике представить реализацию через конкретные меры какой-либо из задач государственной политики по социальной защите населения

3. Конфликтные ситуации и конструктивное их решение при работе с населением.

Проанализировать случаи возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения. Проработать психологические особенности различных категорий населения – потребителей социальных услуг.

Задание. В дневнике предоставить эссе, раскрывающее какую-либо психологическую особенность потребителей социальных услуг.

4.3.Требования к материально-техническому обеспечению:

Лаборатории:

информатики (компьютеры)

Доступ к сети Интернет.

4.4. Список литературы:

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г, N 326-ФЗ, с изм. 2014 г. «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ, с изм. 2014 г. «О ветеранах».
4. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. N 122-ФЗ, «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов».
5. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ,.«0 социальной защите инвалидов в Российской Федерацию».
6. Федеральный закон РФ от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ, «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».
7. Федеральный закон от 07.05.1998 №75-ФЗ, «О негосударственных пенсионных фондах».
8. Федеральный закон от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ».
9. Федеральный закон от 17 декабря 2001г.N173-ФЗ, «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями.
10. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ, с изм. 2014 г., «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

11. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ, с изм.2014 г. «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию».

Основная литература

1. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 165 с. — 978-5-4488-0153-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65732.html

2. Курбанов Р.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р.А. Курбанов, С.И. Озоженко, Т.Э. Зульфугарзаде. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 439 с. — 978-5-238-02470-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18173.html

3. Белянинова Ю.В. Комментарий к Федеральному закону от 15 декабря 2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (3-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс] / Ю.В. Белянинова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 149 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30502.html

4. Ермаков Д.Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистров / Д.Н. Ермаков, С.А. Хмелевская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 397 с. — 978-5-394-02306-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52288.html

Дополнительная литература

5. Горшков А.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Горшков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Корпорация «Диполь», 2012. — 176 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10557.html

6. Белянинова Ю.В. Комментарий к Федеральному закону от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (2-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс] / Ю.В. Белянинова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 192 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21706.html

Интернет-ресурсы

7. Шаповал Е.А. Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] : практикум / Е.А. Шаповал. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 154 с. — 978-5-00094-348-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66772.html

8. Дюбко Е.Г. Защита нематериальных благ и неимущественных прав граждан и юридических лиц в гражданском праве России [Электронный ресурс] : монография / Е.Г. Дюбко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 166 с. — 978-5-394-02506-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60295.html

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой контроля по результатам учебной практики является отчет (Дневник практики)

Отчет имеет титульный лист, вводный инструктаж, два раздела, заключение и приложения не менее 10 страниц.

Тематические разделы отчета соответствуют разделам программы практики.

Дневник-отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Защита отчета по практике осуществляется на итоговой конференции не позднее 2 недель после прохождения практики.

При составлении рабочей программы практики были использованы нормативные и методические документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 508 от 12.05.2014.

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

ОТЧЕТ

о результатах прохождения учебной практики

Профессиональный модуль ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

студента __ курса _____ формы обучения

по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 2024

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

Индивидуальное задание
для обучающегося, выполняемое в период практики
Учебная практика
Профессиональный модуль ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»
(содержание и планируемые результаты)

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения учебной практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
7.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
8.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
9.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
10.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
11.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
12.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	**__ недели**	

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
Руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

Обучающийся _____/_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя учебной практики от профильной организации

о работе студента ___ курса _____ формы обучения, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
Профессиональный модуль ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Приложение 4.3 к ОПОП по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогический Совет	Директор АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»
Протокол № 1	/ Неврова Л.В./
11 января 2023 г.	29.01.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПП.02

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»

По специальности среднего профессионального образования социально-экономического профиля
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Квалификация - юрист

Форма обучения – очная, заочная

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2023

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»

Рабочая программа производственной практики «ПП.02. Производственная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Протокол № 01 от 11 января 2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики по профилю специальности практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения видов профессиональной деятельности

ПМ.02 *Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.*

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности ***Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ*** обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

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

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

- кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций,

приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:

Производственная практика осуществляется концентрированно после изучения ПМ.02.

Всего 2 недели, 72 часа.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности ПМ 02:

2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение

- общих компетенций:

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, результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано 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

- профессиональных компетенций:

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей

	пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 01. – ОК 12.	ПМ.02	Всего 2 недели, 72 часа	06.04 – 19.04.2022
ПК 1.1. – ПК 2.3	ПМ.02	Всего 2 недели, 72 часов	06.04 – 19.04.2022

3.2.Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ	Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ (государственных учреждений). Прием граждан, организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан	МДК 02.01 Тема 02.01.02. Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда	**6 ч.**
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и	Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по созданию и актуализации информацион	Персонифицированный учет. Сбор и обработка индивидуальных сведений по назначению и перерасчету	МДК 02.01 Тема 02.01.03 Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и	**6 ч.**

органов Пенсионного фонда РФ	ной базы персонифицированного учета	пенсий, обеспечение их достоверности. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету.	взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по созданию и актуализации информационной базы персонифицированного учета	Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения и перерасчета пенсий.	МДК 02.01 Тема 02.01.03 Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	**6 ч.**
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат	Установление оснований назначения пенсий, пособий, компенсаций: право на получения пенсий; право на получение пособий гражданам, имеющим детей и др. Ознакомление	МДК 02.01 Тема 02.01.05. Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий. Тема 02.01.06. Организация работы отделов социальных выплат.	**6 ч**

		с методикой расчета пенсий, пособий, компенсаций		
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан	Взаимодействие территориальных органов социальной защиты населения с государственными учреждениями Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей. Подготовка дел получателей пособий.	МДК 02.01 Тема 02.01.09 Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения.	**6 ч.**
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан	Определение условий для получения различных видов помощи и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и	МДК 02.01 Тема 02.01.09 Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения.	**6 ч**

фонда РФ		других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.		
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан	Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	МДК 02.01 Тема 02.01.09 Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения.	**6 ч**
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Ценности и принципы социальной работы, стандарты этического поведения, соблюдение делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения	МДК 02.01 Тема 02. 01. 10. **Кодекс профессиональной этики специалиста социальной сферы**	**6 ч.**
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и	Применение приемов делового общения и	МДК 02.01	**6 ч**

учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	правил культуры поведения в профессиональной деятельности. Подготовка к защите отчетов по практике.	Тема 02. 01. 10. **Кодекс профессиональной этики специалиста социальной сферы**	
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Подготовка отчетов к защите по производственной практике по профилю специальности и по ПМ.02.	Подготовка отчетов к защите по производственной практике по профилю специальности по ПМ.02.	МДК 02.01 Темы 02.01.01 - 02. 01. 10	**8 ч.**
			Итого:	**72 ч**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к производственной практике.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
4. Рабочая программа производственной практики;
5. Календарно-тематический план производственной практики;
6. Перечень заданий по производственной практике;
7. Положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
8. Дневник – отчет практиканта по производственной практике по профилю специальности;
9. Отчет по индивидуальному заданию;
10. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
11. График учебно – производственного процесса;
12. График защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;
- Календарно-тематического плана производственной практики;
- Перечня заданий по производственной практике;

- Дневника производственной практики;
- Отзыва-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- Графика защиты отчетов по практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

4.4.Информационное обеспечение организации и проведения практики

Список литературы:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. в последней редакции, СПС «Консультант-Плюс», 2020

2. Закон РФ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001, №173-ФЗ. Согласно Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ настоящий Федеральный закон не применяется с 1 января 2015 г., за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в соответствии с названным Федеральным законом в части, не противоречащей названному Федеральному закону

3. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с изменениями и дополнениями, СПС «Консультант-Плюс», 2020.

4. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 г., № 442 – ФЗ, с изменениями и дополнениями, СПС «Консультант-Плюс», 2020.

Основная литература

1. Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / З.П. Замараева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 174 с. — 978-5-394-02823-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70869.html

2. Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения [Электронный ресурс] / И.В. Малофеев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 176 с. — 978-5-394-02420-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10977.html

Дополнительная литература

3. Волкова В.В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В.В. Волкова, И.В. Карданова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 383 с. — 978-5-238-02457-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20990.html

4. Жигарева Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Н.П. Жигарева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 216 с. — 978-5-394-01353-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10933.html

Интернет-ресурсы

5. Юдина А.И. Социальный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальностей 071401 «Социально-культурная деятельность», 080507 «Менеджмент организации» и направлений подготовки 071800 «Социально-культурная деятельность»,

080200 «Менеджмент» / А.И. Юдина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2013. — 231 с. — 987-5-8154-0262-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22095.html

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики.

Формой контроля по результатам производственной практики является **отчет и дневник практиканта**, **аттестационный лист** и **характеристика** с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной практики

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»

студента __ курса _____ формы обучения

по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 2024

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

Индивидуальное задание
для обучающегося, выполняемое в период практики
Производственная практика
Профессиональный модуль ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»
(содержание и планируемые результаты)

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
_____
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____
____

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации
_____/_____/*(подпись)*

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
13.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
14.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
15.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
16.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
17.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
18.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	**__ недели**	

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
Руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

Обучающийся _____/_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ___ курса _____ формы обучения, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
Профессиональный модуль ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Приложение 5.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(примерный)

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»

_____ ФИО студента № группы форма обучения _____

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Место проведения практики (организация)

_____

Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от1 до 5
1	По МДК.02.01 Тема 02.01.02. Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда**:** - Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ (государственных учреждений). - Прием граждан, организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан	**6**	
2	По МДК 02.01 Тема 02.01.03 Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами**:** - Персонифицированный учет. - Сбор и обработка индивидуальных сведений по назначению и перерасчету пенсий, обеспечение их достоверности. - Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету.	**6**	
3	По МДК 02.01 Тема 02.01.03 Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и	**6**	

	застрахованными лицами : –Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения и перерасчета пенсий.		
4	По МДК 02.01 Тема 02.01.05. Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий. Тема 02.01.06. Организация работы отделов социальных выплат**:** Установление оснований назначения пенсий, пособий, компенсаций: - право на получения пенсий; - право на получение пособий гражданам, имеющим детей и др. Ознакомление с методикой расчета пенсий, пособий, компенсаций	**6**	
5	По МДК 02.01 Тема 02.01.09 Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения**:** - Взаимодействие территориальных органов социальной защиты населения с государственными учреждениями - Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей. - Подготовка дел получателей пособий.	**6**	
6	МДК 02.01 Тема 02.01.09 Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения**:** - Определение условий для получения различных видов помощи и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	**6**	
7	По МДК 02.01 Тема 02.01.09 Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения**:** Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	**6**	
8	МДК 02.01 Тема 02. 01. 10.	**6**	

	Кодекс профессиональной этики специалиста социальной сферы: Ценности и принципы социальной работы, стандарты этического поведения, соблюдение делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения		
9	МДК 02.01 Тема 02. 01. 10. **Кодекс профессиональной этики специалиста социальной сферы :** - Применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности. - Подготовка к защите отчетов по практике.	**6**	
10	МДК 02.01 Темы 02.01.01 - 02. 01. 10 : Подготовка отчетов к защите по производственной практике по профилю специальности по ПМ.02.	**8**	
	Всего баллов:		
	Оценка:		
	Итого часов:	72 часа	

Место печати

Подпись директора Организации_____/_____/

Подпись ответственного
лица от организации_____ /_____/

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам производственной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики!

Критерии оценки:

производственной практики:

«Пять баллов» - хорошее владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта; творческое и качественное выполнение всех заданий и самостоятельность при разработке документов планирования.

«Четыре балла» - недостаточное владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - наличие затруднений в анализе учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - незнание основ по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по производственной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	**5 (отлично)**
11 - 13	**4 (хорошо)**
9 - 10	**3 (удовлетворительно)**
8 и менее	**2(неудовлетворительно)**

Приложение 4.4 к ОПОП по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогический Совет	Директор АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»
Протокол № 1	/ Неврова Л.В./
11 января 2023 г.	29.01.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02

Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения – очная, заочная

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2023

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»

Рабочая программа учебной практики УП.02 «Учебная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, Протокол №1 от 29.01.2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.

1.2. Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения видом профессиональной деятельности: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ **студент должен:**

иметь практический опыт:

- подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

– участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

уметь:

– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

– участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

– взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

– собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

– выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

– принимать решения об установлении опеки и попечительства;

– осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

– направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

– разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ по специальности 43.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Всего 2 недели, 72 часа.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ 02: 219 часов.

учебной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение:
- общих компетенций:

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, результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано 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.

- профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно-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 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1 – ОК 12.	ПМ.02	Всего 2 недели, 72 часа: по графику учебного процесса	08.12-14.12.2021
ПК 1.1. – ПК 2.3	ПМ.02	Всего 2 недели,72 часа по графику учебного процесса	08.12 - 14.12.2021

3.2.Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	Структура учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ	МДК 02.01 Тема 02.01.02. Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ Тема 02.01.06. Организация работы отделов социальных выплат	14 ч.

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации	Правовое положение, задачи и функции управлений Пенсионного фонда РФ, участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию.	МДК 02.01 Тема 02.01.01. Пенсионный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации	14 ч.
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации	Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с органами Министерства по налогам и сборам России, социальной защиты населения, записи актов гражданского состояния и другими органами.	МДК 02.01 Тема 02.01.01. Пенсионный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации	14 ч.
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Государственные органы социальной защиты населения	Деятельность территориального управления социальной защиты населения. Взаимодействие территориальных органов социальной защиты населения с государственными учреждениями	МДК 02.01 Тема 02.01.08. Государственные органы социальной защиты населения. Тема 02.01.09 Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения.	14 ч.
ПМ.02	Государствен	Организация	МДК 02.01	16 ч.

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	ные органы социальной защиты населения	работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан.	Тема 02.01.08. Государственные органы социальной защиты населения. Тема 02.01.09 Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения.	
			Итого	**72 ч**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске студентов к учебной практике;
2. Рабочая программа учебной практики;
3. Календарно-тематический план занятий;
4. Перечень заданий по учебной практике;
5. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
6. Методические разработки (материалы);
7. Журналы практики.
8. Положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
9. График проведения практики;
10. График защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ.02Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности «Право и организация социального обеспечения», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение ими опыта практической работы по данной специальности в рамках модуля ПМ.02Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.

Задачей учебной практики является формирование у обучающихся в объеме данного модуля первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приема и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности «Право и организация социального обеспечения».

Содержание учебной практики определяется требованиями к результатам освоения данного модуля, рабочими программами практики, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением. Учебная практика должна проводиться в учебном заведении. Она проводится преподавателями профессионального цикла, которые несут ответственность за надлежащее выполнение программы учебной практики, воспитание у обучающихся бережного отношения к оборудованию и приборам, соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил по охране труда, а также за санитарное состояние и организацию рабочих мест. При необходимости учебная практика может проводиться в сторонних организациях на основе прямых договоров между организацией и образовательным учреждением.

По завершении учебной практики обучающиеся выполняют выпускную практическую квалификационную работу по специальности, оценка за нее или зачет подтверждают освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций.

В процессе прохождения практики используются различные современные технологии обучения. Используется кейс-технология, а также форма конференции для проведения отчета по практике.

Во время прохождения практики обучающиеся знакомятся с опытом работы организаций в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, участвуют в обсуждении наиболее насущных проблем развития права социального обеспечения с ведущими специалистами в этой области.

4.3.Требования к материально-техническому обеспечению:

Лаборатории:

информатики (компьютеры)

4.4. Список литературы:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. в последней редакции, СПС «Консультант-Плюс», 2020
2. Закон РФ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001, №173-ФЗ. Согласно Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ настоящий Федеральный закон не применяется с 1 января 2015 г., за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в соответствии с названным Федеральным законом в части, не противоречащей названному Федеральному закону
3. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с изменениями и дополнениями, СПС «Консультант-Плюс», 2020.

4. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 г., № 442 – ФЗ, с изменениями и дополнениями, СПС «Консультант-Плюс», 2020.

Основная литература

1. Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / З.П. Замараева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 174 с. — 978-5-394-02823-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70869.html

2. Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения [Электронный ресурс] / И.В. Малофеев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 176 с. — 978-5-394-02420-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10977.html

Дополнительная литература

3. Волкова В.В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В.В. Волкова, И.В. Карданова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 383 с. — 978-5-238-02457-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20990.html

4. Жигарева Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Н.П. Жигарева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 216 с. — 978-5-394-01353-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10933.html

Интернет-ресурсы

5. Юдина А.И. Социальный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальностей 071401 «Социально-культурная деятельность», 080507 «Менеджмент организации» и направлений подготовки 071800 «Социально-культурная деятельность»,

080200 «Менеджмент» / А.И. Юдина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2013. — 231 с. — 987-5-8154-0262-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22095.html

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой контроля по результатам учебной практики является отчет (Дневник практики)

Отчет имеет титульный лист, вводный инструктаж, два раздела, заключение и приложения не менее 10 страниц.

Тематические разделы отчета соответствуют разделам программы практики.

Дневник-отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Защита отчета по практике осуществляется на итоговой конференции не позднее 2 недель после прохождения практики.

При составлении рабочей программы практики были использованы нормативные и методические документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 508 от 12.05.2014

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

ОТЧЕТ

о результатах прохождения учебной практики
Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ

студента __ курса _____ формы обучения
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 2023

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»))

Индивидуальное задание
для обучающегося, выполняемое в период практики
Учебная практика
Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
(содержание и планируемые результаты)

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения учебной практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
19.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
20.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
21.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
22.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
23.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
24.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	**__ недели**	

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
Руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

Обучающийся _____/_____/
(подпись)

«___» _____20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя учебной практики от профильной организации

о работе студента ___ курса _____ формы обучения, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Приложение 4.5 к ОПОП по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогический Совет

Протокол № 1

11 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Московский колледж деловой карьеры»
/ Неврова Л.В./
29.01.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ПДП

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения – очная, заочная

сроки освоения программы -

По очной форме обучения:

на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев;

По заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

Москва 2023

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Организация разработчик: АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»

Рабочая программа преддипломной практики ПДП «Преддипломная практика» рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, Протокол №1 от 29.01.2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Преддипломная практика опирается на все дисциплины учебного плана по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», а также на индивидуальное задание, подготовленное руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой ВКР.

1.1. Место преддипломной практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Целью преддипломной практики является:

- закрепление и углубление полученных в ходе обучения теоретических знаний, приобретение практического опыта для их применения;
- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- подготовка экспериментального материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

1. В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

- изучить деятельность конкретного социального учреждения;
- понять сущность и основные характеристики технологического процесса социального обслуживания;
- освоить виды социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- ознакомиться с основными видами социального инструментария, используемого социальным учреждением в своей деятельности;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- подготовить проекты процессуальных документов;
- закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессионального модуля;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- развитие навыков профессиональной рефлексии;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.
- Приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения» и

квалификационной характеристикой по следующему виду профессиональной деятельности: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы преддипломной практики:

Общее кол-во часов - 144 часа; количество недель - 4

1.4. Связи преддипломной практики с предшествующими и последующими дисциплинами (модулями)

Преддипломная практика базируется на всех дисциплинах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Преддипломная практика является завершающей ступенью в овладении профессиональными навыками, это важная часть в подготовке выпускной работы.

1.5. Формы проведения преддипломной практики

Практика проводится на базе учреждений социальной сферы и предполагает работу в них студентов в качестве помощников специалистов социальной работы, помощников заведующих отделений служб социальной помощи на дому, скорой социальной помощи, реабилитационных центров, на базе судов общей юрисдикции: мирового судьи, районного суда, прокуратуры города; нотариальной конторы; органов внутренних дел; органов юстиции; органов местного самоуправления; юридических служб предприятий.

Практика студентов включает в себя посещение канцелярий, секретариатов и др. учреждений и органов правоохранительной системы и судов; прослушивание информации об их деятельности; участие в заседаниях

судебных процессов, при проведении следственных и нотариальных действий.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом преддипломной практики является освоение:

Общих компетенций: (ОК)

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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план (по заочной форме на базе среднего общего)

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПДП реддипломная ПК.1.1 – ПК.1.6 ПК 2.1. – ПК 2.3. ОК 01. – ОК 12.	ПМ.01; ПМ.02	3 курс – 4 недели, 144 часа	20.04.2022-17.05.2022

Преддипломная практика обучающихся по специальности «Право и организация социального обеспечения» проводится по следующим направлениям.

№ п/п	Место прохождения практики	Вид деятельности
1	Центр социальной помощи населению	Деятельность в роли специалиста по социальной работе. Углубление навыков и умений работы с населением
2	Социальный приют	Деятельность в качестве специалиста социальной работы. Углубление навыков и умений работы с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию
3	Служба занятости	Работа в качестве специалиста социальной работы. Совершенствование знаний и умений в области работы с безработными
4	Суд общей юрисдикции	Работа в качестве помощника судьи,

		выполняют его поручения: - знакомятся с нарядами (журналами назначения дел к слушанию, журналом дел в канцелярии); - изучают конкретные, подлежащие судебному рассмотрению гражданские дела, и докладывают судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству и подбору доказательств; - изучают отдельные гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирают законодательный материал, относящийся к этим делам; - во время слушания дела ведут параллельно с секретарем протокол судебного заседания, составляют проект решений и определений (по 2-3-м делам); - знакомятся с поступившими в суд жалобами, исковыми заявлениями, подбирают нормативно-правовые акты, составляют проекты определения суда второй инстанции на поступившие жалобы и протесты; - участвуют в подготовке дела к кассационному разбирательству.

5	Прокуратура	Работа в качестве помощника прокурора. Студент выполняет отдельные поручения прокурора или следователя, если это соответствует цели производственной практики При прохождении практики в прокуратуре студенты знакомятся: - со структурой прокуратуры, организацией ее работы; - с направлениями прокурорского надзора (изучается под руководством помощника прокурора по данному направлению надзора); - с производством предварительного следствия (под руководством одного из следователей прокуратуры); - с находящимися в производстве прокуратуры уголовными делами.
6	Пенсионный фонд	Студент должен иметь практический опыт: -поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; -выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; -организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и

		защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; -консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; -участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

3.2.Содержание практики

№	Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем выделяемого времени (часы)
1.	*Знакомство с руководителем практики от учреждения*. Инструктаж по т/б и охране труда.	7
2.	Постановка целей и задач практики, организация практики непосредственно на рабочем месте. Составление характеристики организации.	7
3.	Общее ознакомление со структурой и организацией работы в отделах, с отделами кадров, с юридическим отделом предприятий. Ознакомление с видами процессуальных документов.	8
4.	Изучение обязанностей работников среднего звена в основных подразделениях предприятия. Работа с процессуальными	7

№	Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем выделяемого времени (часы)
	документами.	
5.	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Самостоятельная работа с процессуальными документами.	7
6.	Процессуальные документы в процессе работы в ОВД, суде, службе судебных приставов, адвокатуре и других службах, в различных сферах деятельности юриста.	8
7.	Изучение законодательных актов по уголовным, гражданским и административным делам (в зависимости от вида организации, в которой проходится практика).	7
8.	Применение законодательных актов для принятия законного и правомерного решения и анализ по уголовным, гражданским и административным делам.	7
9.	Пути решения по гражданским и административным делам, особенности принятого решения по гражданским и административным делам.	8
10.	Пути решения по гражданским и административным делам, особенности принятого решения по гражданским и административным делам.	6
11.	Права и обязанности участников при проведении процессуальных действий предусмотренных законодательными актами.	8
12.	Ведение приема без помощи непосредственного руководителя. Нормативно-правовая база при оказании помощи и ведении приема.	8

№	Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем выделяемого времени (часы)
13.	Консультации граждан, оказание правовой помощи с участием руководителя практики от организации.	6
14.	Анализ проделанной работы по конкретному делу, выводы для принятия правомерного решения, доводы для принятия такого решения.	8
15.	Подбор материалов по индивидуальному заданию на выпускную квалификационную работу, особенности работы конкретных структурных подразделений по месту прохождения практики.	6
16.	Систематизация материалов по индивидуальному заданию на выпускную квалификационную работу с учетом особенностей конкретных структурных подразделений по месту прохождения практики	8
17.	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	7
18.	Основные понятия, выводы полученных знаний и анализ знаний, полученных при прохождении практики. Термины и аргументация.	7
19.	Систематизация полученных знаний, обобщение материалов для практической части ВКР, оформление приложений и подготовка отчета о практике в соответствии с заданиями руководителя.	7
20.	Оформление дневника по практике, характеристики, аттестационного листа. Защита отчета по практике. Квалификационный экзамен.	7

№	Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем выделяемого времени (часы)
	Всего:	144 ч.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о допуске обучающихся к преддипломной практики.

2. Договор с организацией о проведении практики.

3. Приказ о распределении обучающихся по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения

4. Рабочая программа преддипломной практики;

5. Календарно-тематический план производственной практики;

6. Перечень заданий по преддипломной практике;

7. Журналы практики.

8. Дневник практиканта по преддипломной практике;

9. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта

10. График защиты отчетов по практике.

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Наличие УМК **Преддипломной практики**:

— Рабочей программы преддипломной практики;

— Календарно-тематического плана преддипломной практики;

— Перечня заданий по преддипломной практике;

— Дневника преддипломной практики;

— Отзыва-характеристики;

— Положения о преддипломной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

— График защиты отчетов по практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

4.4. Информационное обеспечение обучения.

Список литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. «Собрание законодательства РФ», в действующей редакции, СПС «Консультант-Плюс», 2020 г..

2. Закон РФ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001, №173-ФЗ. «Собрание законодательства РФ» 24.12. 2001.

3. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в действующей редакции, СПС «Консультант-плюс», 2020 год

4. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 г., № 442 - ФЗ

Основная литература

1. Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / З.П. Замараева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 174 с. — 978-5-394-02823-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70869.html

2. Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения [Электронный ресурс] / И.В. Малофеев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 176 с. — 978-5-394-02420-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10977.html

Дополнительная литература

3. Волкова В.В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В.В. Волкова, И.В. Карданова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 383 с. — 978-5-238-02457-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20990.html

4. Жигарева Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Н.П. Жигарева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 216 с. — 978-5-394-01353-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10933.html

Интернет-ресурсы

5. Юдина А.И. Социальный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальностей 071401 «Социально-культурная деятельность», 080507 «Менеджмент организации» и направлений подготовки 071800 «Социально-культурная деятельность», 080200 «Менеджмент» / А.И. Юдина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2013. — 231 с. — 987-5-8154-0262-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22095.html

4.5. Обязанности обучающегося во время прохождения преддипломной практики

- Изучить программу прохождения практики, подготовить соответствующие программные материалы.
- Своевременно прибывать на базу практики, имея при себе все необходимые документы: программу практики, дневник практики.
- Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым обучающийся привлекается.
- Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной программой требованиями, подписать его, а также заверить у руководителя практики (на последнем листе отчета).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Выполнение заданий на практике, подготовка отчета, дневника, индивидуального задания, характеристики и аттестационного листа контролируется руководителем практики от учебного заведения и руководителем практики от предприятия.

Сдача и защита отчетов по практике проводится в последний день проведения практики.

Структура отчета по практике

Отчет должен включать в указанной ниже последовательности:

- Титульный лист (дневник - отчет)
- Карточка инструктажа по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности
- Ежедневный отчет о выполнении работы в период практики

- Отчет с предприятия о прохождении практики
- Характеристика
- Аттестационный лист
- Индивидуальное задание
- Приложения

Содержание отчета

- На первом листе отчета отражается информация о студенте, вышедшем на преддипломную практику, сроки прохождения практики, место прохождения практики с указанием руководителей практики от организации и от учебного заведения.
- Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности.

Карточка заполняется в первый день выхода студента на практику по месту ее прохождения руководителем практики от организации.

- Отчет о выполнении работы в период практики заполняется ежедневно с указанием вида деятельности на рабочем месте. Руководитель практики от предприятия ежедневно ставит заслуженную оценку работы студента и свою подпись. Отчет заверяется печатью.
- Отчет с предприятия является формой поведения итогов прохождения преддипломной практик студентом, так как руководитель выставляет оценку – результат приобретения профессиональных компетенций, сбора материала для написания выпускной квалификационной работы, готовности к самостоятельной трудовой деятельности.
- Характеристика с места прохождения практики выдается руководителем практики от предприятия. В ней отражаются полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента; проявленные студентом профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана в дневнике или на бланке организации (учреждения) и подписывается руководителем практики от организации (учреждения) и заверяется печатью.

- В аттестационном листе должны быть отражены виды и объемы работ, выполненные студентом и качество их исполнения в соответствии с требованиями конкретной организации для установления уровня освоения профессиональных компетенций.

Наименование профессиональных компетенций осваиваемых в период преддипломной практики

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	
Итоговая оценка компетенций	

Дата «____» _____ 20___г.

Подпись ответственного лица
организации _____/_____

ФИО/должность

Индивидуальное задание выполняется студентом для закрепления полученных знаний при изучении специальных дисциплин и выявления особенностей каждой конкретной организации. В индивидуальном задании рассматриваются вопросы, имеющие практическое значение:

- отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился;
- знания и навыки, которые студент приобрел в ходе практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;

- замечания по документам, с которыми студент знакомился во время практики;
- как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания;
- какие затруднения встречались при прохождении практики, сделать анализ наиболее сложных вопросов, изученных на практике.

Приложения. В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера, фотоматериалы, образцы документов и документы, созданные самим студентом по месту прохождения практики.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы - образцы, с которыми во время практики приходилось часто соприкасаться студенту и документы, составленные самим студентом и оформленные в приложении.

Подведение итогов преддипломной практики проводится после представления отчетов и характеристик студентов, проходивших практику. Оценка за практику может быть положительной только в случае представления отчета, соответствующего вышеуказанным требованиям, аттестационного листа и характеристики.

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной (преддипломной) практики

студента __ курса _____ формы обучения

по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 2024

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «МКДК»)

Индивидуальное задание
для обучающегося, выполняемое в период практики
Производственная (преддипломная) практика
(содержание и планируемые результаты)

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
_____
_____
_____
_____

Планируемые результаты: _____
_____
_____

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
25.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
26.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
27.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
28.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
29.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
30.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	**4 недели**	

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
Руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

Обучающийся _____/_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ___ курса _____ формы обучения, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации
_____/_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа
_____/_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.