

**Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области  
ГБПОУ «Удомельский колледж»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
ГБПОУ  
«Удомельский колледж»  
Протокол № 4  
от 31 августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом и.о.директора ГБПОУ  
«Удомельский колледж»  
№\_109/1\_от 31 августа 2023г.

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного  
обеспечения и социальной защиты  
МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности**

**ПО ПРОФЕССИИ  
40.02.01 ПРАВО И СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

г.Удомля, 2023г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программам подготовки специалистов среднего звена:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Удомельский колледж»

Разработчик: Налогина О.С., преподаватель ГБПОУ «Удомельский колледж».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>

## **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты**

### **1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее – ППСЗ).**

Рабочая программа учебной и производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ППСЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

### **1.2. Цели и задачи учебной практики:**

Учебная и производственная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение практического первоначального опыта, реализуется в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты для последующего освоения учащимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В процессе практики студенты должны закрепить и углубить знания полученные в процессе обучения, приобрести умения и навыки по виду профессиональной деятельности, определяемому профессиональным модулем, а также приобрести навыки организаторской деятельности.

Целями являются:

закрепление и расширение теоретических знаний, полученных при изучении базовых общепрофессиональных дисциплин; развитие и накопление специальных навыков; приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах; освоение профессиональных навыков по анализу и решению различных практических ситуаций в правовой сфере.

Задачами являются:

закрепление знаний и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения теоретических курсов;  
выработка практических навыков и способствование комплексному формированию общих и профессиональных компетенций, обучающихся;  
получение практического опыта и освоение соответствующих профессиональных компетенций;  
ознакомление с организацией деятельности органов социального обеспечения и иных правоохранительных органов; изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность данных органов; закрепление и углубление теоретических знаний по правовым дисциплинам; приобретение простейших навыков работы с нормативной документацией в этих органах и организациях;

Кроме того, в период практики у обучающихся формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, качественного выполнения заданий, соблюдения правил и норм поведения.

**1.3. Количество часов на учебную практику: 36 часов.**

**1.4. Количество часов на производственную практику: 36 часов.**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

2.2. Результатом практики является освоение общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

Код / Наименование результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
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 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.
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.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максимальный объем учебной нагрузки	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственная практика (по профилю специальности), в час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1, 3-7, 9, 11-12 ПК 1.1 - 1.6	МДК 01.02. Психология Социально - правовой деятельности	72	48	22	26	-	-	-	24
	1. Предмет методы психологии	8	5	2	2	-	-	-	3
	2. Психика и организм	7	5	2	2	-	-	-	3
	3. Сознание человека	7	5	2	2	-	-	-	2
	4. Познавательные процессы	7	5	2	2	-	-	-	2
	5. Психические свойства	7	4	2	2	-	-	-	2
	6. Психология	7	4	2	2	-	-	-	2

	личности								
	7. Психология делового общения	6	4	2	2	-	-	-	2
	8. Межличностные отношения	6	4	2	3	-	-	-	2
	9. Инвалидность как Социально - психологическое явление в обществе	5	4	2	3	-	-	-	2
	10. Социально - психологические конфликты в организации	6	4	2	3	-	-	-	2
	11. Этика и психология профессиональной деятельности	6	4	2	3	-	-	-	2
ОК 1-12, ПК 1.1-1.6	УП. 01.02 Учебная практика	36	36	-	-	-	-	-	-
	1.Вводное занятие ( Особенности профессиональной подготовки специалиста в области права и социального обеспечения.	1	1	-	-	-	-	-	-
	2. Необходимые личностные качества в работе юриста. Морально- этические	5	5	-	-	-	-	-	-

	<p>аспекты специалиста в области права и социального обеспечения.  Стрессоустойчивость специалиста в области права и социального обеспечения.  Психология речевого мастерства юриста.  Культура слушания партнера.  Психологические механизмы влияния на партнера.</p>											
	<p><b>3.</b> Деловая этика и этикет. Этикет телефонных разговоров. Культура деловой переписки. Прием и общение с посетителем. Психология принятия индивидуальных и групповых решений. Корпоративная культура и имидж Юриста.</p>	8	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<p><b>4.</b> Стресс-менеджмент в деловом общении. Способы и приемы</p>	8	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-



	<p>Эмоциональной саморегуляции. Психологические аспекты деловых переговоров, анализ их основных стадий и способы подачи позиции. Подходы и типы поведения на переговорах. Психологические приемы используемые при публичном выступлении. Контакт с аудиторией. Конфликты в юридической практике. Типология конфликтов, определение факторов влияющих на возникновение, развитие и завершение конфликта. Специфика нравственных отношений в юридической деятельности.</p>								
	<p>5. Психологические аспекты эффективности юридического консультирования. Психотехники</p>	6	6	-	-	-	-	-	-

	<p>юридического консультирования. Психологические особенности консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения. Консультирование граждан по вопросам соц. обеспечения с применений современных технологий. Понятия и содержание социальной защиты и социального обеспечения граждан. Морально правовые и психологические аспекты граждан.</p>								
	<p>6. Соотношение понятий социальной защиты и социального обеспечения. Система органов социальной защиты. Реабилитационный досуг как инновация соц. Технология в отношении людей пожилого возраста. Опыт социальной</p>	6	6	-	-	-	-	-	-

	реабилитации пожилых людей. Формы соц. Реабилитации пожилых людей и лиц с ограниченными возможностями.								
	7.Дифференцированный зачет.	2	2						
ОК 1-12, ПК 1.1-1.6	ПП. 01.02 Производственная практика (по профилю Специальности)	36	36	-	-	-	-	-	-
	1. Вводное занятие	1	1	-	-	-	-	-	-
	2. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	5	5	-	-	-	-	-	-
	3. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	9	9	-	-	-	-	-	-
	4. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и	6	6	-	-	-	-	-	-

	социальной защиты								
	5. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	6	6	-	-	-	-	-	-
	6. Изучить практику реализации нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организации, которые регламентируют организацию работы учреждения, в котором студент проходит практику	3	3	-	-	-	-	-	-
	7. Изучить практику реализации федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	6	6	-	-	-	-	-	-

### 3.1. Содержание учебной практики.

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Количество часов	Уровень освоения
Вводное занятие	Инструктаж по технике безопасности		1	2,3
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Определение структуры организации и / или места отдела в структуре учреждения. Изучение задач деятельности учреждения (отдела)	1. Анализ деятельности отделения (отдела) или учреждения социальной защиты населения (ПФ РФ)	5	2,3
	Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалистов (перечень должностных обязанностей)			
	Анализ планирования работ отдела (перечень запланированных мероприятий (действий) за отчетный период			
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального (пенсионного) обеспечения и социального (пенсионного) обслуживания граждан - федеральное законодательство	2. Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям граждан	9	2,3
	Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального (пенсионного) обеспечения и социального (пенсионного) обслуживания граждан - региональное законодательство			

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение структуры дела получателя пособий (пенсий) и других социальных выплат	3. Анализ порядка формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	6	
	Изучение порядка хранения дел получателей пособий (пенсий) и других социальных выплат			
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение порядка ведения приема граждан	4. Анализ организации работы с обращениями граждан	6	2,3
	Изучение порядка рассмотрения письменных обращений граждан			
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Ознакомление с информацией представляемой отделом в СМЭВ. Ознакомление с информацией, получаемой отделом в СМЭВ	5. Анализ работы отдела системы межведомственного электронного взаимодействия - СМЭВ	3	2,3
Обеспечение реализации прав граждан в сфере	Рассмотрение конфликтных ситуаций и конструктивных решений конфликтов в работе с населением.	6. Усвоение основных понятий общей психологии, сущности психических процессов; основ психологии личности;	6	2,3

<p>пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Изучение психологических особенностей инвалидов и лиц пожилого возраста и других потребителей социальных услуг. Освоение профессиональной этики юриста.</p>	<p>современных представлений о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенностей психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основных правил профессиональной этики и приемов делового общения в коллективе.</p>		
<p>Итого по учебной практике:</p>			<p>36</p>	
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>			<p>4</p>	

## Содержание производственной практики

№ п/п	Виды заданий	Объём часов
1.	Исчисление страхового стажа с использованием компьютерных программ	2
2.	Определение размеров различных видов пенсий с использованием компьютерных программ	2
3.	Определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	2
4.	Прием документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат, разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления	2
5.	Перерасчет, индексация, корректировка трудовых пенсий	2
6.	Оформление перевода пенсий	2
7.	Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите и принятие решения о его принятии	2
8.	Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;	2
9.	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы	2
10.	Запрос информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализ полученных сведений о стаже работы, заработной плате и страховых взносах	2
11.	Начисление пособий с использованием компьютерных программ, а именно -государственные пособия граждан, имеющим детей; -социальное пособие; -социальная помощь и ежемесячные денежные выплаты;	2
12.	Работа с действующим законодательством в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием информационных справочно-правовых систем	2



13.	Формирование пенсионного дела, дел получателей пособий	2
14.	Составление социологического портрета личности с учетом психологической характеристики	2
15.	Составление социального проекта помощи для одной из категорий населения, наиболее нуждающейся в социальной помощи с использованием компьютерных программ	2
16.	Участие в переговорах с гражданами по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, в соответствии с приемами делового общения, правил культуры поведения и этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности, осуществление психологического контакта с клиентами	2
17.	Оказание консультационной помощи гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; Участие в информировании граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	2
18	Дифференцированный зачет	2
	<b>Всего часов:</b>	<b>36</b>

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для организации и прохождения учебной практики студентами, обучающимися по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусмотрена следующая основная документация:

Положения о практике обучающихся в колледже «Ориентир», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

программа учебной практики;

договор с организациями на организацию и проведение практики; приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения; приказ о распределении студентов по местам практики; график проведения учебной практики; график консультаций; график защиты отчетов по практике;

**4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики.** Прохождение учебной практики возможно на предприятиях, организациях, фирмах и корпорациях любых организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Учебная практика проводится на предприятиях и в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры на проведение учебной практики или по гарантийным письмам с предприятиями.

В организации и проведении учебной практики участвуют: образовательное учреждение и организации с учетом заключенных договоров.

*Образовательное учреждение:* планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы учебной практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями; заключает договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планирует результаты практики; осуществляет руководство практикой;

контролирует реализацию программы и условия проведения учебной практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

совместно с организациями, участвующими в проведении практики организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики; разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики; назначает руководителя от образовательного учреждения, который осуществляет организацию и руководство учебной практикой.

*Организации, участвующие в проведении практики:* заключают договоры на организацию и проведение практики;

согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения учебной практики; обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации; назначают руководителя, который от организации осуществляет организацию и руководство учебной практикой студентов;

#### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Трудовой кодекс РФ;
3. Налоговый кодекс РФ (с изм. и доп.) – часть 1 и 2;
4. ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» № 166-ФЗ;
5. ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» № 167 – ФЗ;
6. ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» № 27-ФЗ;
7. Федеральный закон от 6 марта 2001 г. № 21-ФЗ «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
10. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»;
11. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации».

Дополнительные источники:

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учеб. для среднего профессионального образования М.: «Академия», 2010г.

Интернет-ресурсы:

1. Гарант: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. Кодекс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://kodeks-a.ru/kodeks/>
3. Кодексы и законы РФ: правовая навигационная система [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.zakonrf.info/>
4. Кодексы, законы и Конституция РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gdezakon.ru/>
5. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

4.4.1 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения. Руководителем учебной практики от образовательного учреждения назначается преподаватели профильных профессиональных дисциплин или модулей (междисциплинарных курсов).

Руководитель практики от образовательного учреждения:

обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её содержания основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и программе практики; разрабатывает индивидуальное задание для прохождения учебной практики; осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием; контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка учреждения или организации; принимает участие в работе комиссии по оценке результатов учебной практики (защита отчетов по практике) и по проведению квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

4.4.2 Для руководства учебной практикой в профильных организациях могут назначаться общий и непосредственный руководитель.

Общее руководство практикой может быть возложено на руководителя (заместителя руководителя) службы персонала или других высококвалифицированных работников профильной организации.

В обязанности общего руководителя практики входит:

подбор непосредственного руководителя практики из числа высококвалифицированных специалистов соответствующих структурных подразделений организации; утверждение календарно-тематического плана прохождения практики; распределение практикантов по рабочим местам, отслеживание перемещений практикантов в соответствии с учебными задачами и целями;

ознакомление студентов с действующими правилами внутреннего распорядка и внутри объектового пропускного режима;

обеспечение безопасных условий прохождения практики студентами, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проведение инструктажа студентов по вопросам обеспечения безопасности информационных ресурсов, порядка хранения рабочих материалов;

контроль за полнотой и степенью усвоения студентами программных вопросов путём проведения собеседований с участием непосредственного руководителя и руководителя практики от образовательного учреждения.

В обязанности непосредственного руководителя практики входит:

организация самостоятельной работы студентов на рабочих местах; текущая проверка и оценка качества выполненной работы, проверка подобранных документов и содержания записей в дневнике прохождения практики; контроль за выполнением студентами правил внутреннего распорядка; участие в оценке общих и профессиональных компетенций практиканта по каждой компетенции в соответствии с критериями образовательного учреждения; консультирование студентов в рабочем порядке; подготовка предложений по составлению заключений-характеристик на каждого студента.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения.

## Профессиональные компетенции:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота и точность определения предмета и метода права социального обеспечения как отрасли права;</li> <li>- полнота и точность определения правоотношений, регулируемых правом социального обеспечения;</li> <li>- полнота и точность определения модели современной Пенсионной системы РФ;</li> <li>- полнота и точность определения формирования финансовых ресурсов социального обеспечения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- заключение;</li> <li>- характеристика об освоение общих и профессиональных компетенций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике;</li> <li>- оценка защиты отчета по учебной практике.</li> </ul>
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность определения организации работы органов социальной защиты населения;</li> <li>- правильность определения организации работы органов пенсионного обеспечения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- заключение;</li> <li>- характеристика об освоение общих и профессиональных компетенций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике;</li> <li>- оценка защиты отчета по учебной практике.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность и точность определения круга лиц, имеющих право на назначение трудовых пенсий;</li> <li>- соответствие механизма расчета пенсий требованиям законодательства РФ;</li> <li>- точность расчёта страхового стажа;</li> <li>- соответствие механизма расчета пособий по социальному страхованию требованиям законодательства РФ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- заключение;</li> <li>- характеристика об освоение общих и профессиональных компетенций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике;</li> <li>- оценка защиты отчета по учебной практике.</li> </ul>

	- точность расчета пособий по социальному страхованию.		
ПК 1.4 Осуществлять установление, индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	- соответствие регламента индексации трудовых пенсий требованиям законодательства; - правильность и точность определения сроков выплат и пересчета пособий по безработице; Правильность и точность пересчета государственных пособий гражданам имеющим детей.	- дневник; - отчет по практике; - заключение; - характеристика об освоение общих и профессиональных компетенций.	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	- соответствие порядка формирования пенсионного дела требованиям законодательства; - полнота и точность определения финансового обеспечения пенсионных выплат.	- дневник; - отчет по практике; - заключение; - характеристика об освоение общих и профессиональных компетенций.	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.
ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	- соответствие консультации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты требованиям законодательства РФ.	- дневник; - отчет по практике; - заключение; - характеристика об освоение общих и профессиональных компетенций.	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.

Результаты	Основные показатели результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе	- наблюдение и оценка в процессе учебной практики; - заключение; - характеристика руководителя практики от организации.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- аргументированность выводов о возможности риска в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	- наблюдение и оценка в процессе учебной практики; - накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике; - заключение;

		- характеристика руководителя практики от организации.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- точность и скорость поиска необходимой информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы.	- использование электронных источников; - накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике; - наблюдение и оценка в процессе учебной практики; - заключение; - характеристика руководителя практики от организации.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- составление перечня официальных сайтов в области права и организации социального обеспечения на федеральном и региональном уровне	- наблюдение за навыками работы в глобальных и локальных информационных сетях и оценка в процессе учебной практики; - заключение; - характеристика руководителя практики от организации.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- соблюдение этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - владение приемами ведения дискуссии, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности.	- наблюдение за поведением обучающихся и оценка в процессе учебной практики; - заключение; - характеристика руководителя практики от организации.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление элементов самоанализа и коррекции результатов собственной работы.	- наблюдение за ролью обучающегося на учебной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	- знание действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- наблюдение и оценка в процессе учебной практики; - заключение; - характеристика руководителя практики от организации.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- соблюдение делового этикета, культуры в общении с коллегами, следование нормам и правилам поведения в процессе практики.	- наблюдение и оценка в процессе учебной практики; - заключение; - характеристика руководителя практики от организации.