

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР  Т.Х. Кабалоев

«28»  2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. 01.01
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ 01. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ 2 года 10 месяцев

По программе базовой подготовки

Владикавказ 2019

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Горский ГАУ» Аграрный колледж

Разработчик: Хутиева Яна Феликсовна, преподаватель

Рабочая программа одобрена цикловой комиссией социально-правовых дисциплин

Протокол № 7 от «25» 02 2019 г.

Председатель цикловой комиссии социально-правовых

дисциплин

 Туаева М.Т.

Зам. директора по УМР

 Тотрова Э.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	26

Приложение 1 (АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ)

Приложение 2 (Образец заполнения)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика направлена на развитие общих и профессиональных компетенций, углубление первоначального практического опыта обучающегося, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, приобретение ими навыков подготовки компетентных специалистов в области социального обеспечения.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен **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 помощью информационно-справочных систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

– 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;

– формировать пенсионные дела;

– дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

– составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

– пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

– консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

– запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

– 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;

– осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

– использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

– информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

– оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

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

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен **знать**:

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

- понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры, сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

- структуру трудовых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.3. Общий объем времени, предусмотренный для производственной практики (по профилю специальности) практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики ПП. 01.01 (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», включающем междисциплинарные курсы МДК 01.01 «Право социального обеспечения» и МДК 01.02 «Психология социально-правовой деятельности», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование результатов практики
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Структура (этапы практики)	Содержание (виды работ)	Объем часов
Раздел I. Вводный инструктаж	Организационные вопросы оформления на предприятии, вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	6
Раздел II. Основные направления деятельности	Ознакомление с основными направлениями деятельности, целями, задачами, функциями конкретного социального учреждения (далее – Учреждения), изучение оказываемых услуг населению, категорий населения, подпадающих под юрисдикцию Учреждения	6
Раздел III. Социальное обеспечение и социальное обслуживание населения	Ознакомление с деятельностью Учреждения, понимание сущности и основных характеристик технологического процесса социального обслуживания, освоение видов социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению, ознакомление 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	6
	определение права на получение пенсии, понятие и виды трудовых пенсий, перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению	4
	определение права на получение пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условий их назначения, размеров и сроков	2

	социальное обслуживание населения: понятие, виды, условия, определение права на социальное обслуживание	2
	определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	2
	определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	2
Раздел IV. Психология социально-правовой деятельности	Знание и правильное применение понятий общей психологии, основ психологии личности, сущности психических процессов; современных представлений о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенностей психологии лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалидов) и лиц пожилого возраста	2
	объяснение гражданам сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста	2
	правильная организация психологического контакта с клиентами (получателями социального обеспечения, потребителями социальных услуг)	4
	помощь в преодолении психологических проблем в старости, в связи с выходом на пенсию, в связи с одиночеством, в связи с утратой здоровья, установлением инвалидности	4
	помощь в осознании необходимости реабилитации инвалидов и лиц пожилого возраста, необходимости социализации людей с ограниченными возможностями	2
	умение давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения	2
	применение основных правил профессиональной этики и приемов делового общения в коллективе	2
Раздел V. Юридическая деятельность	Умение анализировать и толковать действующее законодательство для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	2
	осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	4

	формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранение	2
	юридическая помощь населению, включая: рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; разъяснения о перечне необходимых документов, о порядке получения недостающих документов и сроках их предоставления; консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием информационных справочно-правовых систем; умение осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использование периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	4
	консультационная помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы	2
	умение запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах	2
	составление проектов 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	2
Раздел VI. Заключительный раздел	Подведение итогов практики, составление отчета о проделанной работе (прохождении производственной практики), подписание характеристики студента	6
	Всего	72

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Код ПК	Код наимен. проф. модуля, код и наимен. МДК	Кол-во часов на произв. практику по ПМ и соответ. МДК	Виды работ	Наименования тем производственной практики	Кол-во часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1.	ПМ. 01 МДК 01.01	24	<p>– Ознакомление с деятельностью Учреждения, понимание сущности и основных характеристик технологического процесса социального обслуживания, освоение видов социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению, ознакомление 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;</p> <p>– определение права на получение пенсии, понятие и виды трудовых пенсий, перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению;</p> <p>– определение права на получение пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условий их назначения, размеров и сроков</p> <p>– социальное обслуживание населения: понятие, виды, условия, определение права на социальное обслуживание;</p> <p>– определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>– определение перечня документов, необходимых для установления пенсий,</p>	Социальное обеспечение и социальное обслуживание населения. Юридическая деятельность	24

			<p>пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>– Умение анализировать и толковать действующее законодательство для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>– осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>– формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранение</p> <p>юридическая помощь населению, включая: рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; разъяснения о перечне необходимых документов, о порядке получения недостающих документов и сроках их предоставления; консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием информационных справочно-правовых систем; умение осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</p> <p>– консультационная помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы</p> <p>– умение запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах</p> <p>– составление проектов решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты,</p>		
--	--	--	---	--	--

			в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы		
ПК 1.2.	ПМ. 01 МДК 01.01 МДК 01.02	30	<p>– Ознакомление с деятельностью Учреждения, понимание сущности и основных характеристик технологического процесса социального обслуживания, освоение видов социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению, ознакомление 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;</p> <p>– определение права на получение пенсии, понятие и виды трудовых пенсий, перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению;</p> <p>– определение права на получение пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условий их назначения, размеров и сроков;</p> <p>– социальное обслуживание населения: понятие, виды, условия, определение права на социальное обслуживание;</p> <p>– определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>– определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>– Знание и правильное применение понятий общей психологии, основ психологии личности, сущности психических процессов; современных представлений о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенностей психологии лиц</p>	Социальное обеспечение и социальное обслуживание населения. Психология социально-правовой деятельности. Юридическая деятельность	30

		<p>с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалидов) и лиц пожилого возраста;</p> <ul style="list-style-type: none"> – объяснение гражданам сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильная организация психологического контакта с клиентами (получателями социального обеспечения, потребителями социальных услуг); – помощь в преодолении психологических проблем в старости, в связи с выходом на пенсию, в связи с одиночеством, в связи с утратой здоровья, установлением инвалидности; – помощь в осознании необходимости реабилитации инвалидов и лиц пожилого возраста, необходимости социализации людей с ограниченными возможностями; – умение давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – применение основных правил профессиональной этики и приемов делового общения в коллективе; – Умение анализировать и толковать действующее законодательство для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; – осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; – формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранение; – юридическая помощь населению, включая: рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; разъяснения о перечне необходимых документов, о порядке получения недостающих документов и сроках их предоставления; консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием 		
--	--	--	--	--

			<p>информационных справочно-правовых систем; умение осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>– консультационная помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>– умение запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>– составление проектов 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</p>		
ПК 1.6.	ПМ. 01 МДК 01.01 МДК 01.02	18	<p>– Ознакомление с деятельностью Учреждения, понимание сущности и основных характеристик технологического процесса социального обслуживания, освоение видов социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению, ознакомление 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;</p> <p>– определение права на получение пенсии, понятие и виды трудовых пенсий, перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению;</p>	Социальное обеспечение и социальное обслуживание населения. Психология социально-правовой деятельности. Юридическая деятельность	18

			<ul style="list-style-type: none"> – определение права на получение пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условий их назначения, размеров и сроков; – социальное обслуживание населения: понятие, виды, условия, определение права на социальное обслуживание; – определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; – определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – Знание и правильное применение понятий общей психологии, основ психологии личности, сущности психических процессов; современных представлений о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенностей психологии лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалидов) и лиц пожилого возраста; – объяснение гражданам сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильная организация психологического контакта с клиентами (получателями социального обеспечения, потребителями социальных услуг); – помощь в преодолении психологических проблем в старости, в связи с выходом на пенсию, в связи с одиночеством, в связи с утратой здоровья, установлением инвалидности; – помощь в осознании необходимости реабилитации инвалидов и лиц пожилого возраста, необходимости социализации людей с ограниченными возможностями; – умение давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – применение основных правил профессиональной этики и приемов делового общения в коллективе; – Умение анализировать и толковать действующее законодательство для 		
--	--	--	--	--	--

			<p>реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; – формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранение; – юридическая помощь населению, включая: рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; разъяснения о перечне необходимых документов, о порядке получения недостающих документов и сроках их предоставления; консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием информационных справочно-правовых систем; умение осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – консультационная помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; – умение запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составление проектов 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 		
--	--	--	---	--	--

3.2. Содержание обучения по программе производственной практики

Код ПК	Код наименования профессионального модуля, код и наименование МДК	Количество часов на Учебную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ
1	2	3	4
ПК 1.1.	ПМ. 01 МДК 01.01	24	Анализировать и толковать действующее законодательство для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2.	ПМ. 01 МДК 01.01 МДК 01.02	30	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.6.	ПМ. 01 МДК 01.01 МДК 01.02	18	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- информационное обеспечение обучения;
- персональный компьютер с доступом к сети Интернет;
- калькуляторы; принтер; сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплекс учебно-методической документации;
- справочные информационно-правовые системы «КонсультантПлюс» и иные нормативно-правовые источники.

4.2. Информационное обеспечение

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения: учебник / Галаганов В.П. – Москва: КноРус, 2018. – 509 с. – ISBN 978-5-406-06350-7. – URL: <https://book.ru/book/927617>. – Текст: электронный.
2. Рогов, Е.И. Психология общения + Приложение: Тесты: учебник / Рогов Е.И. – Москва: КноРус, 2018. – 260 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-06194-7. – URL: <https://book.ru/book/927031>. – Текст: электронный.
3. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения: учебник / Сулейманова Г.В. – Москва: КноРус, 2019. – 321 с. – ISBN 978-5-406-07182-3. – URL: <https://book.ru/book/931850>. – Текст: электронный.
4. Сухов, А.Н. Психология социальной работы: учебное пособие / Сухов А.Н. – Москва: КноРус, 2019. – 277 с. – ISBN 978-5-406-07151-9. – URL: <https://book.ru/book/932647>. – Текст: электронный.



5. Шайхатдинов, В.Ш. Право социального обеспечения: учебник / Шайхатдинов В.Ш. – Москва: Юстиция, 2019. – 551 с. – ISBN 978-5-4365-2990-5. – URL: <https://book.ru/book/931849>. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие / Н.С. Ефимова. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0693-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/987198>. – Текст: электронный

2. Немов, Р.С. Психология: учебник / Немов Р.С. – Москва: КноРус, 2018. – 718 с. – ISBN 978-5-406-02927-5. – URL: <https://book.ru/book/933717>. – Текст: электронный.

3. Соснин, В. А. Социальная психология: учебник / В. А. Соснин, Е. А. Красникова. – 3-е изд. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 335 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-492-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/929961>. – Текст: электронный.

4. Столяренко, Л.Д. Социальная психология: учебное пособие / Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. – Москва: КноРус, 2018. – 331 с. – ISBN 978-5-406-06260-9. – URL: <https://book.ru/book/926414>. – Текст: электронный.



Интернет-ресурсы:

Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Адрес сайта	Сведения о правообладателе	№ договора на право использования ЭБС	Срок действия заключенного договора
Электронная библиотечная система (ЭБС)	www.e.lanbook.ru	ООО «Издательство Лань»	Договор №28-800/18 от 28.12.2018	09.01.2019г 09.01.2020

Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «ИНФРА-М»	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М»	Договор № 3949 эбс от 20.09.2019	20.09.2019г. 31.12.2019г.
Электронная Библиотечная система ВООК.ru	http://www.book.ru	ООО «КноРус медиа»	ДОГОВОР № 18498169 от 09.09.2019г.	09.09.2019г. 19.09.2020г.
Многофункциональная система «Информιο»	http://wuz.informio.ru	ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре»	Договор № ЧЮ 1086 от 08.04.2019г.	08.04.2019г. 06.05.2020г.
Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Портал технической поддержки: http://support.open4u.ru	ООО «ЭйВиДи – систем»	Договор № А-4490 от 25/02/216 Договор № А-4489 от 25/02/216 возмездного оказания услуг	25/02/216 бессрочно
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://нэб.рф	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»	Договор № 101/нэб/1712 от 03.10.2016.	03.10.2016 (автоматически лонгируется)

4.3. Организация образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (по профилю специальности).

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ СПО.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Предполагаемыми организациями для проведения производственной (по профилю специальности) практики могут являться:

Территориальные управления Пенсионного фонда РФ в районах и городах;

Территориальное управление социальной защиты населения в районах и в городах;

Территориальные отделения фонда обязательного медицинского страхования (ФОМС);

Отделы по делам несовершеннолетних правоохранительных органов (ОПДН);

Службы и центры занятости населения;

Органы опеки и попечительства;

Детские дома, интернаты, социальные приюты;

Социальные педагоги при детских учреждениях;

Государственные организации и органы местного самоуправления по вопросам социальной работы.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Преподаватели: наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями, имеющими соответствующее высшее образование.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. 01.01 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителями практики от производства (базы прохождения практики, далее – Учреждения) и от учебного заведения – Аграрного колледжа (далее – учебного заведения) в процессе прохождения практики на основе изучения основных направлений, специфики деятельности, функций, задач Учреждения, на основе приобретения навыков и опыта практической деятельности по специальности, на основе освоения общих и профессиональных компетенций, на основе своевременности и качества выполнения заданий, предложенных руководителем практики от Учреждения, на основе качества и полноты выполнения программы производственной практики с учетом соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Оценка качества освоения программы производственной практики включает текущий контроль успеваемости, осуществляемый руководителем производственной практики от Учреждения и руководителем производственной практики от учебного заведения (Аграрного колледжа).

Промежуточная аттестация выставляется руководителем производственной практики от Учреждения в форме оценки по пятибальной системе по итогам освоения программы практики. Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета (по пятибальной системе) осуществляется руководителем производственной практики от учебного заведения (Аграрного колледжа) на основании результатов промежуточной аттестации (аттестационный лист – см. Приложение 1, Приложение 2), предоставленных дневника и отчета о прохождении производственной практики, характеристики с места прохождения производственной практики.

Успешное выполнение программы производственной практики ПП. 01.01 (по профилю специальности) в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», включающем междисциплинарные курсы МДК 01.01 «Право социального обеспечения» и МДК 01.02 «Психология социально-правовой деятельности», является необходимым основанием для дальнейшего обучения по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Обучающиеся, не прошедшие производственную практику (по профилю специальности) или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Результаты	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02 в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений - знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению</p>
<p>ПК. 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством - точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей - корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан - проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством - соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач

<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p>	<p>Обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий. Ясность решений о назначении пенсии. Точность и аккуратность формирования пенсионных дел</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой. Правильность производства индексации пенсии</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>	<p>1) контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; 2) обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p>
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики; - аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с клиентами; - правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Характеристика профессиональной деятельности студента(ки) 3-го (2)
курса во время производственной практики (по профилю специальности)
ПП. 01.01

(ФИО студента в родительном падеже)

Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
База проведения практики:

Срок производственной практики: с _____ по _____
Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

№	Виды работ	Объем работ (час.)	Качество выполнения работ (диф. зачет)
1.	Вводный инструктаж	6	
2.	Основные направления деятельности	6	
3.	Социальное обеспечение и социальное обслуживание населения	18	
4.	Психология социально-правовой деятельности	18	
5.	Юридическая деятельность	18	
6.	Заключительный раздел	6	
Итоговая оценка прохождения производственной практики (72 ч.)			

(Печать организации)

Руководитель практики
от Учреждения

/ _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики
от Аграрного колледжа

/ _____ /

(подпись)

(расшифровка

подписи)

Приложение 2 (Образец заполнения)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Характеристика профессиональной деятельности студентки 2-го курса во время производственной практики (по профилю специальности) ПП. 01.01

Хутиевой Яны Феликсовны

Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

База проведения практики: ГУ-УПФР г. Владикавказа

Срок производственной практики: с 05.01.19 г. по 19.01.19 г.

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

№	Виды работ	Объем работ (час.)	Качество выполнения работ (диф. зачет)
1.	Вводный инструктаж	6	5 (отл.)
2.	Основные направления деятельности	6	4 (хор.)
3.	Социальное обеспечение и социальное обслуживание населения	18	5 (отл.)
4.	Психология социально-правовой деятельности	18	5 (отл.)
5.	Юридическая деятельность	18	5 (отл.)
6.	Заключительный раздел	6	5 (отл.)
Итоговая оценка прохождения производственной практики (72 ч.)			5 (отл.)

(Печать организации)

Руководитель практики
от Учреждения

/Хутиев А.Т./

Руководитель практики
от Аграрного колледжа

/Хутиева Я.Ф./