

**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

---

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Ученого совета  
Университета «Синергия»  
Протокол № 4 от 18.04.2022 г.



**Рабочая программа  
профессионального модуля  
ПМ.01 «Обеспечение реализации прав  
граждан в сфере пенсионного обеспечения и  
социальной защиты»  
(МДК.01.01 Право социального обеспечения;  
МДК.01.02 Психология социально-правовой  
деятельности; УП.01.01 Учебная практика;  
ПП.01.01 Производственная практика (по  
профилю специальности);  
ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный)**

Специальность: *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*  
Квалификация выпускника: *юрист*  
Форма обучения: *очная*

Омск 2023

## Содержание

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ».....	3
II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ».....	10
IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	28
V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	38

## **I. Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»**

### **Область применения программы**

Программа профессионального модуля разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г. и является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения вида деятельности (ВД): «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующих 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.

### **Место профессионального модуля в учебном процессе**

Профессиональный модуль ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» относится к разделу профессиональных модулей профессионального учебного цикла учебного плана подготовки специалистов СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включает в себя: изучение МДК.01.01 «Право социального обеспечения» и МДК.01.02 «Психология социально-правовой деятельности» и прохождение практик: учебной и производственной (по профилю специальности), экзамен квалификационный.

**Цели освоения профессионального модуля – требования к результатам освоения**

*Целью изучения* профессионального модуля является формирование у студентов специальных знаний, принципов и навыков в области правового регулирования социального обеспечения, а также представлений о сфере взаимодействия психологии и права, раскрытие структуры и основного содержания психологии социально-правовой деятельности, ее базовых понятий и методов.

**Задачи** профессионального модуля:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

**Цели и задачи учебной практики**

*Цель учебной практики* - формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и их реализация в рамках профессионального модуля ОПОП СПО в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Задачи учебной практики:**

1. Изучение деятельности конкретного социального учреждения;
2. Формирование понимания сущности и основных характеристик технологического процесса обслуживания граждан, обратившихся по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
3. Ознакомление с основными видами социального инструментария, используемого учреждением в своей деятельности;
4. Получение первичных профессиональных умений по специальности, ознакомление с особенностями правовой работы в социальной сфере;
5. Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию по специальности, развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
6. Подбор и анализ литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.

**Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

*Цель производственной практики (по профилю специальности)*- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ОПОП СПО в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

### ***Задачи производственной практики (по профилю специальности):***

1. Применение специальных теоретических знаний, полученных в рамках профессионального модуля, при выполнении конкретных функциональных обязанностей по отдельным должностям;

2. Освоение видов социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

3. Развитие коммуникативных умений с учетом специфики деятельности работников социальной сферы, усвоение этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности;

4. Приобретение опыта организационной работы и координация деятельности с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;

5. Развитие навыков профессиональной рефлексии.

## **II. Результаты освоения профессионального модуля**

### **В результате освоения профессионального модуля, 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;

***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;
- 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 приемы делового общения и правила культуры поведения;
- 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 (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и 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.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля**

Процесс изучения дисциплин и прохождения практик профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», направлен на формирование компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В результате освоения профессионального модуля, в части МДК.01.01 «Право социального обеспечения», МДК.01.02 «Психология социально-правовой деятельности», студент должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, включающими в себя способность:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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

В результате освоения профессионального модуля, в части УП.01.01 «Учебная практика», ПП.01.01 «Производственная практика (по профилю специальности)», студент должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, включающими в себя способность:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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

### **III. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»**

#### **Объем профессионального модуля**

<b>Наименование</b>	<b>Квалификация</b>
	<b>Юрист</b>
	<b>часов</b>
<b>Максимальная нагрузка обучающихся по ПМ.01, в том числе</b>	<b>525</b>
МДК.01.01, обязательная нагрузка	214
МДК.01.02, обязательная нагрузка	40
<b>Учебная практика</b>	<b>72</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>72</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>127</b>
<b>Консультация</b>	<b>-</b>
<b>Экзамен квалификационный</b>	<b>-</b>

### Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. практически занятия, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>										
ОК 1, ОК 3 – ОК 7, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b>	<b>321</b>	214	121	20	107				
ОК 1, ОК 3 – ОК 7, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6	<b>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</b>	<b>60</b>	40	20	-	20				
ОК 1 – ОК 12, ПК 1.1– ПК 1.6	<b>Учебная практика</b>	<b>72</b>						72		
	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>	<b>72</b>								72
	<b>Всего:</b>	<b>525</b>	<b>254</b>	<b>141</b>	<b>20</b>	<b>127</b>		<b>72</b>	<b>72</b>	

## Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b>		<b>321</b>		
<b>Ведение</b> Формируемые компетенции: ОК 1	Краткий исторический аспект развития правового регулирования пенсионного обеспечения в РФ	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 1</b> <b>Условия и порядок назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению</b> Формируемые компетенции: ОК 1, ОК 4, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5	<i><b>Содержание учебного материала</b></i>	<b>9</b>		
	1. Понятие пенсии по государственному пенсионному обеспечению. Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению.	3	1	
	2. Лица имеющие право на получение пенсии по государственному пенсионному обеспечению.	3	1	
	3. Условия назначения и размер пенсий по государственному пенсионному обеспечению Перерасчет и индексация пенсий по государственному пенсионному обеспечению	3	1	
	<i><b>Практические занятия</b></i>	<b>9</b>		<b>7</b>
	1. <i>Групповая дискуссия:</i> Системный анализ законодательства, регулирующего порядок предоставления государственного пенсионного обеспечения различным категориям граждан	5		2
	2. Расчет стажа государственной гражданской службы для получения пенсии за выслугу лет	4		5
	<i><b>Самостоятельная работа<sup>1</sup></b></i>	<b>14</b>		<b>6</b>

<sup>1</sup> Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (преподаватель разъясняет цели, задачи её проведения, контролирует их понимание студентами, знакомит студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводит индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	1. Конспектирование лекционного материала	6		2
	2. Написание эссе на тему: "Государственное пенсионное обеспечение как социальная функция государства"	8		4
<b>Тема 2</b> <b>Условия и порядок назначения страховой пенсии по старости</b> Формируемые компетенции: ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5	<i><b>Содержание учебного материала</b></i>	<b>9</b>		
	1. Понятие страховой пенсии по старости. Условия и порядок назначения страховой пенсии по старости	3	1	
	2. Лица, имеющие право на страховую пенсию по старости.	2	1	
	3. Размер страховой пенсии по старости	2	1	
	4. Перерасчет страховой пенсии по старости	2	2	
	<i><b>Практические занятия</b></i>	<b>16</b>		<b>6</b>
	1. <i>Практическое задание с использованием персонального компьютера:</i> Составление расчета страхового стажа работника	9		3
	2 Составление проекта заявления на получение страховой пенсии по старости и определение набора необходимых документов	7		3
	<i><b>Самостоятельная работа</b></i>	<b>23</b>		<b>11</b>
	1. Конспектирование лекционного материала	6		2
	2. Презентация : Анализ судебной практики по спорам о назначении страховой пенсии по старости	10		5
	3. Написание эссе на тему: "Особенности учета работающих граждан в ПФ России"	7		4

правильности выполнения действий. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет (библиотека, читальный зал). Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением, которое подробно описано в, отдельно от РПУД сформированном, фонде оценочных средств по профессиональному модулю.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
<b>Тема 3</b> <b>Условия и порядок назначения страховой пенсии по инвалидности.</b> Формируемые компетенции: ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.5	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>9</b>		
	1. Понятие страховой пенсии по инвалидности. Условия и порядок назначения страховой пенсии по инвалидности.	3	1	
	2. Лица, имеющие право на страховую пенсию по инвалидности	3	1	
	3. Размер страховой пенсии по инвалидности Перерасчет страховой пенсии по инвалидности	3	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>		<b>7</b>
	1. Групповая дискуссия: Анализ оснований и порядка назначения различных групп инвалидности	7		3
	2. Составление проекта реабилитационной программы инвалида	9		4
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>		<b>6</b>
	1. Конспектирование лекционного материала	6		2
	2. Написание эссе по теме: «Защита прав и законных интересов детей инвалидов в РФ»	6		4
<b>Тема 4</b> <b>Условия и порядок назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.</b> Формируемые компетенции: ОК 4, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>9</b>		
	1.. Понятие страховой пенсии по случаю потери кормильца. Условия и порядок назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.	3	1	
	2. Лица, имеющие право на страховую пенсию по случаю потери кормильца.	3	1	
	3 Размер страховой пенсии по случаю потери кормильца. Перерасчет страховой пенсии по случаю потери кормильца	3	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>		<b>5</b>
1. Составление заявления и	16			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	определение набора документов для получения пенсии по случаю потери кормильца			5
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>		<b>6</b>
	1. Конспект лекционного материала	6		2
	2. Написание эссе "Обеспечение прав детей сирот в РФ"	6		4
<b>Тема 5</b> <b>Условия и порядок назначения накопительной пенсии.</b> Формируемые компетенции: ОК 4, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>		
	1. Понятие накопительной пенсии. Условия и порядок назначения накопительной пенсии.	3	1	
	2. Лица, имеющие право на накопительную пенсию	3	1	
	3 Размер накопительной пенсии и порядок ее выплаты.	3	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>		<b>10</b>
	Групповая дискуссия: Анализ правового положения НПФ	5		3
	Групповая дискуссия: Анализ порядка формирования накопительной пенсии в НПФ	5		3
	Групповая дискуссия: Анализ гарантий сохранности накопительных пенсий при банкротстве НПФ	6		4
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>		<b>6</b>
	1. Конспект лекционного материала	6		2
	2. Написание эссе "Особенности банкротства НПФ"	6		4
<b>Тема 6</b> <b>Условия и порядок назначения социальных пособий.</b> Формируемые компетенции: ОК 4, ОК 11, ОК 12,	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>		
	1. Основания и порядок выплаты пособия по безработице.	3	1	
	2. Основания и порядок выплаты пособия по временной	3	1	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6	нетрудоспособности			
	3. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.	3	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>		<b>3</b>
	1. Групповая дискуссия: Анализ порядка признания гражданина безработным и постановка его на учет в органе труда и занятости	16		3
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>		<b>6</b>
	1. Конспект лекционного материала	6		2
	2. Написание эссе «Социальные гарантии гражданам, имеющим детей»	6		4
<b>Тема 7</b> <b>Условия и порядок предоставления государственной социальной помощи.</b> Формируемые компетенции: ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>		
	1. Понятие и цели государственной социальной помощи	3	1	
	2. Лица, имеющие право на получение социальной помощи.	3	1	
	3. Содержание государственной социальной помощи.	3	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>		<b>3</b>
	Групповая дискуссия: Анализ деятельности благотворительных организаций	16		3
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>		<b>2</b>
	1. Конспект лекционного материала	8		2
<b>Тема 8</b> <b>Условия и порядок предоставления социального обслуживания.</b> Формируемые компетенции: ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>		
	1. Понятие, принципы и формы социального обслуживания	3	3	
	2. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов.	3	3	
	3. Учреждение социального обслуживания	3		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>		<b>10</b>
	<i>Практическое задание с использованием персонального компьютера: Составление договора о социальном обслуживании</i>	16		10
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>14</b>		<b>6</b>
	1. Конспект лекционного материала	8		2
	2. Написание эссе "Формы социального обслуживания в зарубежных странах"	6		4
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК.01.01</b>				
<p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>2. Решение практических заданий, предлагаемых преподавателем, используя действующие нормативные правовые акты, в том числе с применением информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс» или других.</p> <p>3. Прочтение дополнительной литературы по актуальным проблемам социального обеспечения и составление кратких обзоров (докладов) с последующим обсуждением на практических занятиях и семинарах.</p> <p>4. Работа над курсовым проектом.</p>				
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
<p>1. Основные этапы становления социального обеспечения</p> <p>2. Государственная социальная помощь, оказываемая за счет средств субъектов РФ</p> <p>3. Законодательство об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>4. Пенсии. Право выбора пенсии.</p> <p>5. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001г. и Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» от 15.12.2001г</p> <p>6. Пенсии по старости в связи с особыми условиями труда.</p> <p>7. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001г. и Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» от 15.12.2001г.</p> <p>8. Адаптация пенсионных выплат к изменениям в уровне цен и оплате труда.</p> <p>9. ст.17 Федерального закона «О трудовых пенсиях» об определении, перерасчете, индексации и корректировки</p>				

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>Баллы ТКУ, ПА</b>
	<p>размеров трудовых пенсий.</p> <p>10.Круг лиц, имеющих право получения доплат к пенсии и ежемесячное денежное содержание.</p> <p>11.Закон РФ от 12.02.1993г. «О пенсионном обеспечении лиц, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной пожарной службе, учреждениях и органах уголовно- исполнительный системы, и их семей».</p> <p>12.Классификацию пособий и методы определения их размеров.</p> <p>13.Федеральный закон «Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан».</p> <p>14.Федеральный закон «О занятости населения в РФ», 1991г. В редакции от 20.04.1996г.</p> <p>15.Единовременные пособия беженцам.</p> <p>16.Как и за счет каких средств выплачивается пособие беженцам.</p> <p>17.Единовременные пособия вынужденным переселенцам.</p> <p>18.Федеральный закон «О вынужденных переселенцах» в редакции от 20.12.1995г.</p> <p>19.Единовременные денежные пособия гражданам, привлекаемым к борьбе с терроризмом.</p> <p>20.Условия назначения единовременного пособия гражданам, привлекаемым к борьбе с терроризмом.</p> <p>21.Размер единовременного пособия лицам, пострадавшим в борьбе с терроризмом и их семьям.</p> <p>22.Социальный пакет по Федеральному закону «О монетизации льгот» относительно замены льгот денежными выплатами.</p> <p>23.Типовое положение об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. (Постановление Правительства РФ от 1.07.1995г.).</p> <p>24.Федерального закона №122 «О монетизации льгот» в части санаторно-курортного лечения.</p> <p>25.Компенсационные выплаты за время академического отпуска.</p> <p>26.Категории лиц, получающих компенсационные выплаты за время академического отпуска по медицинским показаниям.</p> <p>27.Правила оплаты содержания детей в детском саду.</p> <p>28.Компенсационные выплаты учащимся на питание.</p> <p>29.В каких учебных заведениях выплачивается компенсация на питание.</p> <p>30.Государственная социальная помощь в связи с</p>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
<p>бедностью.</p> <p>31.Ст.ст. 227-231 Трудового кодекса РФ о порядке расследования несчастных случаев на производстве.</p> <p>32.Основные направления реабилитации.</p> <p>33.Санаторно-курортное лечение.</p> <p>34.Федеральный закон РФ от 17.07.1999г. «О государственной социальной помощи».</p> <p>35.Лекарственная помощь со скидкой.</p> <p>36.Отличие льгот от социального обслуживания.</p> <p>37.Организация социального обслуживания сельского населения муниципального района.</p> <p>38.Право граждан на бесплатную медицинскую помощь и его содержание.</p> <p>39.Комплекс мер реабилитации инвалидов.</p> <p>40.Организация социального обслуживания сельского населения муниципального района.</p> <p>41.Категории граждан, которым при амбулаторном лечении выдаются лекарственные средства со скидкой.</p> <p>42.Практика международного контроля за соблюдением международных норм права социального обеспечения.</p> <p>43.Источники международного права, касающиеся социального обеспечения.</p> <p>44.Значимые международные акты, в которых содержатся правовые предписания, регулирующие общественные отношения в сфере социального обеспечения.</p> <p>45.Льготы инвалидам.</p> <p>46.Критерии установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах</p> <p>47.Порядок освидетельствования больного в бюро медико-социальной экспертизы.</p> <p>48.Значение медико-социальной экспертизы в реализации конституционных прав граждан.</p> <p>49.Порядок обжалования решений бюро в главных бюро и в Федеральном бюро медико-социальной экспертизы.</p> <p>50.Социальный патронат семьи в системе социального обслуживания.</p>				
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовому проектированию (курсовой работе)</b>		<b>20</b>		<b>100</b>
<b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>				
<p>1.Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль российского права.</p> <p>2. Организационно-правовые формы осуществления конституционного права каждого на социальное обеспечение.</p> <p>3. Источники права социального обеспечения, их классификация.</p> <p>4. Объекты и субъекты социального обеспечения.</p>				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	<p>5. Понятие, значение и характеристика принципов права социального обеспечения.</p> <p>6. Пенсионная реформа в РФ.</p> <p>7. Пенсионный фонд: его становление и задачи деятельности.</p> <p>8. Современная концепция реформы социального обеспечения в РФ.</p> <p>9. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования и его юридическое значение при назначении трудовых пенсий.</p> <p>10. Пенсионный фонд России в системе обязательного пенсионного страхования.</p> <p>11. Понятие и значение страхового стажа в праве социального обеспечения.</p> <p>12. Трудовые пенсии по старости.</p> <p>13. Досрочные трудовые пенсии по старости.</p> <p>14. Обращение за пенсией, ее назначение, перерасчет, исчисление и выплата пенсий.</p> <p>15. Трудовые пенсии по инвалидности.</p> <p>16. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца.</p> <p>17. Понятие и виды социальных пенсий.</p> <p>18. Пенсия за выслугу лет.</p> <p>19. Общая характеристика государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</p> <p>20. Дополнительное пенсионное страхование.</p> <p>21. Пенсионное обеспечение военнослужащих в России.</p> <p>22. Пособие по временной нетрудоспособности: общая характеристика.</p> <p>23. Пособия по инвалидности.</p> <p>24. Государственные пособия, гражданам, имеющим детей</p> <p>25. Социальные выплаты в связи с рождением и воспитанием детей.</p> <p>26. Материнский (семейный) капитал.</p> <p>27. Пособие по безработице: общая характеристика.</p> <p>28. Меры социальной поддержки лиц, пострадавших от чернобыльской катастрофы.</p> <p>29. Социальное обслуживание: понятие и правовое регулирование.</p> <p>30. Льготы по системе медицинского обслуживания.</p> <p>35. Государственная социальная помощь: понятие и основания предоставления.</p> <p>36. Понятие и виды государственной социальной помощи.</p> <p>37. Ежемесячные денежные выплаты.</p> <p>38. Гарантированная медицинская помощь</p> <p>39. Льготы по системе социального обслуживания</p> <p>40. Обращение за пенсией, ее назначение, перерасчет, исчисления и выплата пенсий.</p>			
<b>МДК.01.02. Психология социально-правовой</b>		<b>60</b>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем деятельности	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
<b>Тема 1. Основы социально-правовой деятельности.</b> Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 3; ОК 6; ПК 1.1	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		
	Понятие социально-правовой деятельности, ее виды.		2	
	Психология в сфере социального обеспечения.		2	
	Психологические компоненты социально-правовой деятельности, ее общие и частные функции.	3	2	
	Психологические особенности взаимодействия личности и профессии.		1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		<b>5</b>
	<i>Групповая дискуссия:</i> Психологические категории в социально-правовой науке и практике.	4		5
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>		<b>5</b>
	Эссе: «Профессионально важные качества специалиста в сфере социально-правовой деятельности»	3		5
<b>Тема 2. Общая психология, психология личности.</b> Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 3; ОК 6; ОК 9, ОК 11, ПК 1.1	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		
	Понятие о психике, ее функциях. Сознание как высшая форма психики.		1	
	Понятие психологии личности, ее структура.	3	1	
	Индивидуально-психологические особенности личности: характеристика, правовая оценка.		1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>		<b>5</b>
	<i>Групповая дискуссия:</i> Техники изучения юристом личности клиентов, нуждающихся в социально-правовой помощи.	3		5
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>		<b>5</b>
Эссе:	3		5	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	«Понятие личности, ее психологические и социально-правовые признаки».			
<b>Тема 3.</b> <b>Психологические особенности личности инвалидов и лиц пожилого возраста.</b> Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 3; ОК 6; ОК 7, ОК 11, ПК 1.1	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		
	Психологические особенности и изменения у лиц пожилого возраста как социальной группы; объективные условия и субъективные факторы их восприятия.	<b>3</b>	1	
	Психологические особенности и изменения в личности инвалидов, детей-инвалидов и больных людей.		1	
	Психологическое и социально-правовое сопровождение адаптации личности к старости, детей-инвалидов к взрослой жизни.		1	
	Этические принципы в социально-правовой деятельности.		1	
	Юридико-психологическое сопровождение инвалидов, детей-инвалидов и больных людей.		1	
	Социализация личности инвалидов, детей-инвалидов и больных людей.		1	
	Особенности конфликтного взаимодействия инвалидов, детей-инвалидов и больных людей с социально-правовой средой.		1	
	Методы социально-психологической реабилитации пожилых людей.		1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>		
1. <i>Групповая дискуссия:</i> Юридико-психологическая помощь инвалидам и лицам пожилого возраста при их обращении в органы социальной защиты населения.	3			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА	
	2. Участие юриста в разработке индивидуальной программы реабилитации инвалида.				
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>		<b>10</b>	
	Эссе на тему изучения личности клиента (потребителя услуг учреждений социальной защиты) с использованием методов визуальной психодиагностики.	2		5	
	Эссе: «Сущность психических процессов и их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста».	2		5	
<b>Тема 4. Психологические методы, используемые в работе с гражданами, нуждающимися в социальной помощи.</b> Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 3; ОК 6; ПК 1.1	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>			
	Психологические методы изучения личности.	3	1		
	Психотехники развития познавательной сферы личности участников социально-правовой деятельности.		2		
	Приемы (техники) активизации мышления в работе юриста.		2		
	Психотехники саморегуляции психических состояний личности участников социально-правовой деятельности.		2		
	Приемы эффективного познания (изучения) участников социально-правовой деятельности.		2		
	Психотехники разрешения конфликтов в жизнедеятельности граждан, нуждающихся в социальной помощи.		2		
	<b>Практические занятия</b>		<b>3</b>		<b>10</b>
	1. <i>Групповая дискуссия:</i> Использование методов визуальной психодиагностики		3		10

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	<p>для определения индивидуально-психологических качеств личности клиента органов социальной защиты.</p> <p>2. <i>Психологический тренинг:</i> Психотехники саморазвития личностных качеств юриста социально-правовой сферы.</p>			
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>		<b>15</b>
	Эссе Психологические методы, используемые в работе с гражданами, нуждающимися в социальной помощи	1		5
	Эссе анализа причин и условий конфликтов в жизнедеятельности клиента органов социальной защиты.	1		5
	Эссе на экспресс-оценку поведенческо-психологических особенностей клиента органов социальной защиты.	2		5
<p><b>Тема 5.</b>  <b>Деловое общение в сфере социально-правовой деятельности.</b>  Формируемые компетенции:  ОК 1; ОК 3; ОК 6;  ОК 7, ПК 1.1</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Структура (содержание) коммуникативной деятельности, ее функции.</p> <p>Общение с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи.</p> <p>Установление психологического контакта с клиентами (потребителями услуг).</p> <p>Приемы эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p> <p>Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p> <p>Специфика конфликтов в социально-правовой сфере.</p>	<b>3</b>	<p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	Особенности публичного выступления и речевой аргументации позиции.			
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		<b>15</b>
	1. <i>Групповая дискуссия:</i> Приемы эффективного общения юриста с лицами пожилого возраста и инвалидами.	2		5
	2. <i>Психологический тренинг:</i> Анализ конфликтной ситуации в процессе взаимодействия юриста с лицами пожилого возраста и инвалидами.	2		10
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>		<b>10</b>
	Эссе: «Методы бесконфликтного взаимодействия, определить их преимущества и недостатки»	2		5
	Эссе: «Этические правила, нормы и принципы в социально-правовой деятельности».	1		5
<b>Тема 6.</b> <b>Девиантное поведение.</b> Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 3; ОК 6; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>		
	Проблематика девиантного поведения, виды и формы девиаций.		1	
	Психологическое и социально-правовое объяснение причин поведенческих девиаций.		1	
	Методы диагностики девиантного поведения в различных возрастных группах.	5	1	
	Профилактика отклоняющегося поведения, ее основные направления.		2	
	Виды и формы профилактики отклоняющегося поведения личности клиента учреждений социальной защиты.		2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>		<b>10</b>
	1. Отработать приемы	3		10

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	профилактики девиантного поведения у представителей различных возрастных групп. 2. Выделить условия профилактики отклоняющегося поведения.			
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>		<b>10</b>
	Эссе: «Психологический механизм формирования поведенческих девиаций».	2		5
	Эссе «Основы профилактики, предупреждения проявления поведенческих девиаций у пожилых людей и инвалидов».	1		5
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 01.02.</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, выполнение практических заданий, сочинений-эссе, тестов на определение личностных характеристик.</li> <li>- Выполнение психологических задач, предлагаемых преподавателем, по различным темам курса.</li> <li>- Прочтение дополнительной литературы, изучение психологических сайтов, периодической литературы для последующего выполнения сообщений, докладов и выступление на семинарских и практических занятиях.</li> <li>- Проведение самообследования личностных качеств, обучающихся для повышения общей и психологической культуры.</li> <li>- Наблюдение, самонаблюдение и последующий анализ полученного результата.</li> </ul>			
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и место психологии в системе наук. Отрасли психологии.</li> <li>2. Методологические основы психологии в социальном обеспечении.</li> <li>3. Характеристика познавательных процессов.</li> <li>4. Деятельность. Структура деятельности.</li> <li>5. Психические состояния и их характеристики.</li> <li>6. Эмоциональные процессы и их характеристика.</li> <li>7. Общее представление о способностях. Классификация способностей. Общие и специальные способности.</li> <li>8. Изменение волевых процессов у инвалидов и лиц пожилого возраста.</li> <li>9. Изменение способностей у инвалидов и лиц пожилого возраста.</li> </ol>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
10. Понятия морали и нравственности. 11. Психология в социальном обеспечении. 12. Психология общения и понимания. 13. Понятие социализации. Содержание процесса социализации. Стадии процесса социализации. 14. Девиантное (отклоняющееся) поведение личности. 15. Старость как социальный феномен. 16. Социальная помощь пожилым людям.				
<b>Учебная практика</b>		<b>72</b>		<b>100</b> <b>Дифф.зачет</b>
<b>Вид работы:</b> 1. Работа с нормативно правовыми актами с целью реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защит. 2. Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты и ы.				Форма отчетности – <sup>2</sup> отчет по практике
<b>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</b>		<b>72</b>		<b>100</b>
<b>Виды работ:</b> 1. 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. 2. Составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы; пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;				Форма отчетности – отчет по практике
<b>Всего по МДК 01.01</b>		<b>321/107</b>		<b>-</b>
<b>Всего по МДК 01.02</b>		<b>60/20</b>		<b>-</b>
<b>Курсовое проектирование (курсовая работа)</b>		<b>20</b>		<b>100</b>
<b>Учебная практика</b>		<b>72</b>		<b>100</b> <b>Дифф. зачет</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>		<b>-</b>

<sup>2</sup> См.Приложения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
ВСЕГО: ОК 1 – ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6		525/127		100 Экзамен квалиф.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие методы:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

#### IV. Условия реализации программы

**Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация программы профессионального модуля требует наличие учебного кабинета профессиональных дисциплин.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Посадочные места по количеству обучающихся.

Рабочее место преподавателя.

##### **Технические средства обучения:**

Компьютеры с выходом в Интернет.

Видеопроекторное оборудование.

##### **Помещение для самостоятельной работы обучающихся**

Специализированная мебель (столы, стулья), стол преподавателя, стул преподавателя, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

##### **Залы:**

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

- Актный зал.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

##### **Лицензионное программное обеспечение:**

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;

- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition;
- Антивирусная программа Dr.Web;
- 7-ZIP – архиватор <https://7-zip.org.ua/ru/>
- Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/o-programye/>
- Gimp – растровый графический редактор <http://www.progimp.ru/>
- Программное обеспечение Microsoft Visual Studio Community (Свободно распространяемое ПО// <https://visualstudio.microsoft.com/ru/vs/community/>)

**Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые на занятиях:**

Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
ТО	Технология коллективного обучения, проблемного и проектного обучения, технология развития критического мышления, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии
ПР	Компьютерные и проектные технологии, мультимедийные технологии, технология коллективного обучения игровые технологии, групповые дискуссии, психологические тренинги

\* ТО – теоретическое обучение, ПР – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия.

**Перечень учебных пособий, дополнительной литературы, Интернет-источников**

**Основная литература:**

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00979-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449554>.
2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15021-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486416>.
3. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/470971> .

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

***Дополнительная литература:***

1. КОМКОВА, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. КОМКОВА, Р. А. ТОРОСЯН, В. Б. СЫЧЕВ ; ответственный редактор Г. Н. КОМКОВА. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475262> .

2. Право социального обеспечения. Учебно-методическое пособие, Москва, Университет «Синергия», Серия «Легкий учебник», 2018.

3. СОРОКОТЯГИН, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. СОРОКОТЯГИН, Д. А. СОРОКОТЯГИНА. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01316-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470201> .

4. ШУЛЬГА, А. А. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. ШУЛЬГА. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10820-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475157> .

5. ЯМКОВА, И.Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации : курс лекций (лекция) / И.Н. ЯМКОВА ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Колледж (на правах факультета непрерывного профессионального образования). – Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. – Ч. 1. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/>

***Официальные издания:***

1. Российская газета

2. Собрание законодательства Российской Федерации

***Справочно-библиографические издания:***

1. Большая юридическая энциклопедия / автор и составитель А.Б.Барихин, - М.: Книжный мир.— 960с.

2. Справочник юридических хитростей для начинающих юристов и профессионалов, Чурилов Ю.Ю.

### **Периодические издания:**

1. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. Официальное издание. – Ежемес.
2. Законность. Научно-практический журнал. – Ежемес.

### **Российские журналы:**

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.
2. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.
3. Актуальные проблемы российского права: научно-практический юридический журнал / Учредитель Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М.: ООО «ПРОСПЕКТ». – Ежемес.
4. Актуальные проблемы экономики и права: межотраслевой федеральный рецензируемый научный журнал / Учредитель «Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)/.- К.: (Казань)- Ежекварт.
5. Государственная власть и местное самоуправление: периодическое научное издание.-М.: Учредитель ООО Издательская группа Юрист. – Ежемесяч.

### **Электронно-библиотечные системы:**

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>
- Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов. Электронная библиотечная система (ЭБС) <https://urait.ru/>

### **Современные профессиональные базы данных:**

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

### **Информационные справочные системы:**

- Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов <https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

### **Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:**

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Официальный интернет-портал базы данных правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>
2	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие».	<a href="http://sudrf.demo.service.sudrf.ru/">http://sudrf.demo.service.sudrf.ru/</a>

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
3.	Справочная правовая система «Консультант плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
4.	Российская национальная библиотека.	<a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
5.	Университетская библиотека онлайн	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
6.	Официальный сайт Московского городского суда	<a href="http://www.mos-gorsud.ru/">http://www.mos-gorsud.ru/</a>
7.	Официальный сайт Верховного суда РФ	<a href="http://www.vsrfl.ru/">http://www.vsrfl.ru/</a>
8.	Министерство здравоохранения Российской Федерации	<a href="http://www.minzdravsoc.ru/">http://www.minzdravsoc.ru/</a>
9.	Пенсионный фонд Российской Федерации	<a href="http://www.pfrf.ru/">http://www.pfrf.ru/</a>
10.	Федеральная служба по труду и занятости	<a href="https://www.rostrud.ru/">https://www.rostrud.ru/</a>
11.	Международная Федерация Социальных Работников	<a href="http://www.ifsw.org/">http://www.ifsw.org/</a>
12.	Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации	<a href="http://ombudsmanrf.org">http://ombudsmanrf.org</a>

**Порядок проведения учебных занятий по профессиональному модулю  
ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного  
обеспечения и социальной защиты»  
при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с  
ограниченными возможностями здоровья**

Создание доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ (далее – вместе лица/обучающиеся с ОВЗ) является одним из приоритетных направлений современной социальной политики. Доступное профессиональное образование для лиц с ОВЗ – одно из направлений социальной интеграции данной категории граждан в общество, поскольку образование – наиболее действенный социальный ресурс. Профессиональное образование позволяет лицам с ОВЗ повысить конкурентоспособность на рынке труда, создает основу для равных возможностей, повышает личностный статус.

Содержание рабочей программы профессионального модуля и условия организации обучения по данной рабочей программе профессионального модуля для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся (части 1 и 8 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Обучение по данному профессиональному модулю обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом Синергия с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем

профессиональной подготовки научно-педагогических работников Омского филиала Университета Синергия, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся с ОВЗ и т.д.

В образовательном процессе по данному профессиональному модулю используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Технологии, используемые в работе с обучающимися с ОВЗ, учитывают индивидуальные особенности лиц с ОВЗ.

Все образовательные технологии применяются как с использованием универсальных, так и специальных информационных и коммуникационных средств, в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья данной категории обучающихся.

При наличии в Омском филиале Университета Синергия лиц с ОВЗ образовательная деятельность по данному профессиональному модулю проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с ОВЗ с педагогическими работниками Омского филиала Университета Синергия и (или) лицами, привлекаемыми ОГМСким филиалом Университета Синергия к реализации данного профессионального модуля на иных условиях (далее – контактная работа). Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной;

- в форме самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ;

- в иных формах, определяемых Университетом Синергия в соответствии с его локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения в части установления порядка организации контактной работы преподавателя с обучающимися.

Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях

При обучении по данному профессиональному модулю обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся с ОВЗ в Омском филиале Университета Синергия созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на мероприятиях промежуточной аттестации.

Во исполнение приказов Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»), письма Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования» проведены обследование объектов Университета Синергия и услуг в сфере образования, оказываемых ему, на предмет их доступности для лиц с ОВЗ, и паспортизация его зданий.

На основе Паспорта доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования, разработанного по форме согласно письму Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07, согласованного с общественной организацией Всероссийского общества инвалидов, утверждён план действий Университета Синергия по повышению

значений показателей доступности для инвалидов его объектов и услуг в сфере образования, оказываемых им (Дорожная карта), на период до 2030 г. По итогам проведённой паспортизации Университет Синергия признан условно доступным для лиц с ограниченными возможностями здоровья, что является достаточным основанием для возможности пребывания указанных категорий граждан в Университете Синергия и предоставления им образовательных услуг с учетом дальнейшего увеличения степени его доступности на основе реализации мероприятий Дорожной карты.

Создание безбарьерной среды Омского филиала Университета Синергия учитывает потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

Обеспечение доступности, прилегающей к Омскому филиалу Университета Синергия территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для различных нозологий.

Территория Омского филиала Университета Синергия соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов, обеспечения доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем. Обеспечено доступность путей движения, наличие средств информационно-навигационной поддержки, дублирование лестниц подъемными устройствами, оборудование лестниц поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов и лиц с ОВЗ.

В Омском филиале Университета Синергия обеспечен один вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа. При ином размещении помещений по высоте здания, кроме лестниц, предусмотрены, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями и лифт.

Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов и лиц с ОВЗ в архитектурном пространстве Омского филиала Университета Синергия включает визуальную, звуковую и тактильную информацию.

Наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений для студентов различных нозологий.

На каждом этаже обустроена одна туалетная кабина, доступная для маломобильных обучающихся. В универсальной кабине и других санитарно-бытовых помещениях, предназначенных для пользования всеми категориями студентов с ограниченными возможностями, установлены откидные опорные поручни, откидные сидения.

Наличие специальных мест в аудиториях для инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья.

В каждом специальном помещении (учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования) предусмотрена возможность оборудования по 1 - 2 места для студентов-инвалидов по каждому виду нарушений здоровья - опорно-двигательного аппарата, слуха и зрения.

В стандартной аудитории первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучаемых с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, - выделено 1 - 2 первых стола в ряду у дверного проема.

Для слабослышащих студентов использование сурдотехнических средств является средством оптимизации учебного процесса, средством компенсации утраченной или нарушенной слуховой функции.

Технологии беспроводной передачи звука (FM-системы) являются эффективным средством для улучшения разборчивости речи в условиях профессионального обучения.

Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, экран), мультимедийной системой. Особую роль в обучении слабослышащих также играют видеоматериалы.

В Омском филиале Университета Синергия в наличии брайлевская компьютерная техника, программы-синтезаторы речи.

Компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации в доступные для незрячей и слабовидящей формы (звуковое воспроизведение, рельефно-точечный или укрупненный текст), и позволяют обучающимся с нарушением зрения самостоятельно работать на обычном персональном компьютере с программами общего назначения.

Тифлотехнические средства, используемые в учебном процессе студентов с нарушениями зрения: средства для усиления остаточного зрения и средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы.

Для слабовидящих студентов в лекционных и учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативных устройств ввода информации.

При процессе обучения по данному профессиональному модулю используются специальные возможности операционной системы Windows, такие

как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

### **Общие требования к организации образовательного процесса**

Целью изучения профессионального модуля является приобретение обучающимися глубоких знаний о системе и содержании законодательства, регулирующего социальное обеспечение граждан, практики его применения в современных условиях, а также знаний об основных правилах профессиональной этики и приёмах делового общения в коллективе и особенностях психологии инвалидов, лиц пожилого возраста.

При проведении занятий по профессиональному модулю используются различные формы обучения: лекции, уроки, семинары, практические занятия, в том числе с приглашением работников территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов социальной защиты населения, деловые игры, ознакомительные экскурсии в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации, органы социальной защиты населения, предприятия и учреждения социальной защиты населения.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебной дисциплины «Теория государства и права».

В процессе обучения профессионального модуля предусмотрена учебная практика в объеме 72 часов и производственная практика (по профилю специальности) в объеме 72 часов. При работе над курсовым проектом (курсовой работой) обучающимся оказываются консультации.

Изучение программы модуля завершается экзаменом квалификационным, который предполагает представление портфолио профессиональных достижений студента и защиту методических материалов (См.Приложения).

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

### **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и специальности «Право и организация социального обеспечения».

### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:**

Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарного курса «Право социального обеспечения» и «Психология социально-правовой деятельности».

Квалифицированные специалисты территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и территориальных органов социальной защиты населения, предприятий и учреждений социальной защиты населения.

## V. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль производится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается экзаменом квалификационным, который проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю разрабатываются Университетом Синергия и доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно – измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; (ПК 1.1-ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>                      Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)                      Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -                      формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;                      - оценка самостоятельности и творческого подхода;                      - оценка выполнения индивидуальных заданий;                      - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;                      - проверка и оценка отчета по практике</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; (ПК 1.1-</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i></p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.6)	<p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; (ПК 1.1-ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; (ПК 1.1-ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p><i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -  формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;  - оценка самостоятельности и творческого подхода;  - оценка выполнения индивидуальных заданий;  - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;  - проверка и оценка отчета по практике  накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; (ПК 1.1-ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>  Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)  Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -  формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;  - оценка самостоятельности и творческого подхода;  - оценка выполнения индивидуальных заданий;  - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;  - проверка и оценка отчета по практике  накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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; (ПК 1.1-ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>  Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)  Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -  формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;  - оценка самостоятельности и творческого подхода;</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; (ПК 1.1-ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике</p> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; (ПК 1.1-ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; (ПК 1.1-ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i></p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• публичного выступления и речевой аргументации позиции; (ПК 1.1-ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; (ПК 1.1-ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p><i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -  формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;  - оценка самостоятельности и творческого подхода;  - оценка выполнения индивидуальных заданий;  - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;  - проверка и оценка отчета по практике  накопительная оценка</p>
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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; (ОК 1, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>  Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)  Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -  формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;  - оценка самостоятельности и творческого подхода;  - оценка выполнения индивидуальных заданий;  - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;  - проверка и оценка отчета по практике  накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 (ОК 3, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>  Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)  Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -  формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;  - оценка самостоятельности и творческого</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p>подхода;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат (ПК 1.3)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</li> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления (ОК 7, ПК 1.2, ПК 1.3)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</li> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>

<p align="center"><b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p>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 (ОК 5, ОК 12, ПК 1.4)</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>            Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)            Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -            - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;            - оценка самостоятельности и творческого подхода;            - оценка выполнения индивидуальных заданий;            - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;            - проверка и оценка отчета по практике            накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• формировать пенсионные дела;</li> <li>• дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; (ОК 3, ОК 6, ПК 1.5)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>            Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)            Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -            - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;            - оценка самостоятельности и творческого подхода;            - оценка выполнения индивидуальных заданий;            - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;            - проверка и оценка отчета по практике            накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>• пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий,</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>            Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>пособий и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> </ul> <p>(ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ПК 1.6)</p>	<p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>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;</li> <li>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> </ul> <p>(ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.4)</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> </ul> <p>(ОК 4, ОК 6, ОК 9, ПК 1.6)</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>• объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>• правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>• давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; (ОК 3, ОК 11, ПК 1.2)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике</p> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности (ОК 1, ОК 6, ОК 11)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике</p>

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	накопительная оценка
<b>знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> <li>• понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</li> <li>• правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; (ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.6)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>• основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>• юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>• структуру трудовых пенсий;</li> <li>• понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>• государственные стандарты социального обслуживания;</li> <li>• порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; (ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 12, ПК 1.1)</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>• способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> </ul> (ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6)	дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике накопительная оценка
<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>• основы психологии личности;</li> <li>• современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>• особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>• основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul> (ОК 6, ОК 7, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.6)	<u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета по практике накопительная оценка

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

Промежуточная аттестация по модулю проводится в форме защиты курсового проекта (курсовой работы) по МДК.01.01, дифференцированного зачета по учебной практике и экзамена квалификационного:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
	Экзамен	Экзамен квалификационный	Выполнение обучающимся

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
1.	квалификационный ОК 1 – ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6	<p>включает в себя: выполнение заданий 1,2 типа, защиту отчета по производственной практике (по профилю специальности):</p> <p>Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплин профессионального модуля, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплин профессионального модуля, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплин профессионального модуля и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p>Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате прохождения практики в рамках ПМ, отчет производственной практике (по профилю специальности)</p>	<p>заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 0-30 баллов Задание 2: 0-30 баллов Задание 3: 0-40 баллов</p> <p><b>-90 и более (отлично) –</b> <b>Задания 1, 2</b> - ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. <b>Задание 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнил индивидуальное задание по производственной практике (по профилю специальности);</li> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу;</li> <li>• правильно оформил отчет по производственной практике (по профилю специальности);</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе</li> </ul> <p><b>-70 и более (хорошо)–</b> <b>Задания 1,2</b> -ответ в целом правильный, логически</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p>выстроен, приведены необходимые выкладки, использована лексика. профессиональная лексика. Ход выполнения практического задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p><b>Задание 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнил индивидуальное задание по производственной практике (по профилю специальности);</li> <li>• осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу;</li> <li>• оформил отчет по производственной практике (по профилю специальности) с незначительными недостатками;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе</li> </ul> <p><b>-50 и более (удовлетворительно)</b></p> <p><b>Задание 1, 2</b> – ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована лексика. Практическое задание выполнено частично.</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p><b>Задание 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнил индивидуальное задание по производственной практике (по профилю специальности) не в полном объеме;</li> <li>• не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;</li> <li>• во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации;</li> <li>• оформил отчет по производственной практике (по профилю специальности) с недостатками;</li> <li>• имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul> <p><b>-Менее 50 (неудовлетворительно)</b></p> <p><b>Задание 1, 2</b> – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Практическое задание не выполнено.</p> <p><b>Задание 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не выполнил индивидуальное задание по производственной практике (по профилю специальности);</li> <li>• не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>• в период прохождения</li> </ul>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p>производственной практики (по профилю специальности) выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу;</li> <li>• неправильно оформил отчет по производственной практике (по профилю специальности);</li> <li>• имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе</li> </ul>
2	<p>Дифференцированный зачет (учебная практика) ОК 1 – ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6</p>	<p>Дифференцированный зачет представляет собой проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет по практике): <i>Отчет по учебной практике:</i> Предоставление отчета о прохождении учебной практики</p>	<p>Оценка по учебной практике формируется на основе показателей и критериев оценивания результатов прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществил подборку источников информации в соответствии с индивидуальным заданием (max 5 баллов);</li> <li>-осуществил подборку актуальных первичных данных, материалов (max 5 баллов);</li> <li>-выполнил требования к содержательной части отчета, виды работ соответствуют индивидуальному заданию (max 20 баллов);</li> <li>-проявил высокий уровень самостоятельности при проведении анализа (max 20 баллов);</li> <li>-квалифицированно обработан собранный материал, данные (max 20 баллов);</li> <li>-выполнил требования к экспериментально-практической работе в рамках освоения вида деятельности ВД (max 20 баллов);</li> <li>-выполнил требования к оформлению отчета по практике в формате презентации</li> </ul>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			PowerPoint (max 20 баллов). <b>Итоговая оценка:</b> <b>Зачтено с оценкой:</b> <b>«Отлично» -90-100;</b> <b>«Хорошо» -89-70;</b> <b>«Удовлетворительно» -69-50;</b> <b>«Неудовлетворительно» - 49-0</b>
3.	Курсовой проект (курсовая работа) МДК.01.01 ОК 1, ОК 3 – ОК 7, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6	Защита курсового проекта (курсовой работы) представляет собой устный публичный отчет студента, на который ему отводится 7-8 минут, ответы на вопросы членов комиссии. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач проектирования, его актуальность, описание выполненного проекта, основные выводы и предложения, разработанные студентом в процессе курсового проектирования.	<b>100-90 (отлично) -</b> Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно- практический характер, содержит элементы новизны. Студент показал знание теоретического мате- риала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление отвечает требованиям написания курсового проекта (курсовой работы). Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. <b>89- 70 (хорошо) -</b> Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно- практический характер, содержит элементы новизны. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения. Материал не всегда излагается логично, последовательно. Имеются недочеты в оформлении курсового проекта (курсовой работы). Во время защиты студент показал умение кратко, доступно и

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p>ясно представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.</p> <p><b>69-50 (удовлетворительно)</b> - Исследование не содержит элементы новизны. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения. Материал не всегда излагается логично, последовательно. Имеются недочеты в оформлении курсового проекта (курсовой работы). Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы</p> <p><b>Менее 50 (неудовлетворительно)</b> – Выполнено менее 50% требований к курсовой работе (см. оценку «100-90») и студент не допущен к защите.</p>

**Типовые задания для проведения промежуточной аттестации -  
экзамена квалификационного**

**Задания 1 типа**

1. Дайте определение понятия «социальное обеспечение».
2. Назовите основные виды социального обеспечения. Охарактеризуйте основные централизованные организационно-правовые формы социального обеспечения.
3. Дать определение понятию «право социального обеспечения».
4. Дать общее определение стажа. Назвать основные виды и подвиды стажа в праве социального обеспечения.
5. Определить значение общего страхового стажа в праве социального обеспечения.
6. Охарактеризовать основные правила исчисления страхового стажа (общего и специального).
7. Разъяснить, в чем заключается юридическое значение страхового стажа.

8. Осветить общий порядок подтверждения стажа.

9. Какие виды пенсий назначаются по российскому законодательству? Дать определение понятий: «страховая пенсия» и «пенсия по государственному пенсионному обеспечению».

10. В чем заключается основное отличие перерасчета страховой пенсии от корректировки её размера. Перечислить, в каких случаях осуществляется индексация размеров пенсии.

11. Дайте определение понятия «пособие». Назовите основные законы, регулирующие отношения по предоставлению пособий.

12. Определите цель предоставления компенсационных выплат. Как классифицируются компенсационные выплаты, привести примеры.

13. Охарактеризуйте федеральное законодательство, в соответствии с которым осуществляется правовое регулирование отношений по оказанию гражданам медицинской помощи.

14. Раскройте понятие государственной социальной помощи. Каковы цели её предоставления и в каких видах?

15. Определите и охарактеризуйте понятия «реабилитация инвалида» и «индивидуальная программа реабилитации инвалида». Как государство обеспечивает повышение конкурентоспособности инвалидов на рынке труда?

16. Дать общую характеристику российской пенсионной системы: понятие, виды и структура пенсий.

17. Назвать и охарактеризовать основные принципы определения размеров пенсий.

18. Охарактеризовать круг лиц, обеспечиваемых страховыми и государственными пенсиями.

19. Дать понятие пенсии за выслугу лет и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории.

20. Дать понятие пенсии по инвалидности и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории.

21. Дать понятие пенсии по старости и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории.

22. Дать понятие пенсии по случаю потери кормильца и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории

23. Дать понятие пенсии за выслугу лет и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории

24. Охарактеризовать особенности пенсионного и материального обеспечения отдельных категорий граждан.

25. Разъяснить понятие обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

26. Основная цель и задачи курса «Психология социально-правовой деятельности».

27. Психология профессионального общения юриста.

28. Мотивационная сфера личности юриста: социально значимые мотивы,

потребность в достижении успехов в работе.

29. Профессиограмма и психограмма работников социально-правовой сферы.

30. Индивид, личность как субъект социально-правовой деятельности.

31. Психология личности и индивидуальности.

32. Психологическая структура личности.

33. Направленность личности и ее психологическое содержание.

34. Психические, познавательные процессы, определяющие личностные особенности человека.

35. Понятие и виды восприятия.

36. Память, ее основные процессы, качества.

37. Память. Виды памяти. Запоминание. Объем памяти.

38. Воображение и его значение в социально-правовой деятельности юриста.

39. Основные закономерности и свойства ощущения.

40. Закономерности ощущений (пороги чувствительности, сенсбилизация, синестезия, адаптация).

41. Внимание: понятие, свойства, виды.

42. Характеристика внимания. Устойчивость внимания.

43. Переключаемость внимания.

44. Приемы саморегуляции эмоциональной сферы личности юриста.

45. Свойства нервной системы как основа темперамента (сила, уравновешенность, подвижность).

46. Понятие о темпераменте, его основных свойствах, типы темперамента;

47. Понятие о характере, структура характера. Акцентуации характера.

48. Способности и их классификация.

### ***Задания 2 типа***

1. После смерти матери остались двое детей, один из которых ребенок-инвалид, проживают вместе с отцом.

Имеет ли право отец на досрочную пенсию по старости, в каком возрасте, при каких условиях?

2. В результате производственной травмы скончался рабочий Фомин. За получением страхового обеспечения обратилась его жена трудоспособного возраста, которая не работает, поскольку занята уходом за двумя несовершеннолетними детьми, и теща в возрасте 50 лет – инвалид II группы, проживавшая в семье зятя. Среднемесячный заработок Фомина за последние 12 месяцев работы перед гибелью составил 15 тыс. руб. Кроме того, за работу, выполненную по договору подряда в этот же период, ему было выплачено вознаграждение в сумме 40 тыс. руб.

Кто из указанных в условии задачи членов семьи имеет право на страховые выплаты, и в каком размере они должны быть установлены?

3. Работница коммерческой фирмы Соловьева, имеющая двух детей в возрасте 3 и 7 лет, готовится стать матерью в третий раз. В связи с уходом в

декретный отпуск фирма оказала Соловьевой материальную помощь в сумме 10 тыс. руб. и на этом основании отказала ей в выплате пособия по беременности и родам.

На какие виды пособий имеет право Соловьева и в каком размере они должны быть назначены?

4. Умершая женщина, работавшая на фабрике, воспитывала двоих детей одна. Дочери 19 лет, она учится на дневном отделении университета, сыну 25 лет, он инвалид с детства.

Имеют ли дети право на получение страховой пенсии по случаю потери кормильца? При каких условиях эта пенсия назначается?

5. Пенсионер по старости Котов, находясь с 1 апреля в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней, заболел гриппом на второй день после начала отпуска. В связи с возникшим осложнением болезнь Котова продолжалась месяц, оклад по занимаемой им должности составляет 16 тыс. руб.

Имеет ли Котов право на пособие по временной нетрудоспособности, за какой период и в каком размере?

6. В орган социальной защиты населения обратилась неработающая Разина с просьбой установить ей компенсационную выплату в связи с тем, что она осуществляет уход за престарелым отцом в возрасте 85 лет. Возраст Разиной 53 года. В компенсации ей было отказано на том основании, что к пенсии отца уже начислена надбавка на уход.

Имеет ли Разина право на компенсационную выплату, в каком размере и порядке устанавливается данная выплата?

7. На химическом комбинате Иванова отработала по Списку № 2 пять лет, затем воспитателем в детском саду 20 лет.

Возможно ли суммирование данных видов стажа для получения досрочной пенсии по старости. В каком возрасте будет назначена пенсия Ивановой?

8. Безработной Сорокиной было отказано в назначении пособия по безработице на том основании, что трудовой договор был прекращен с ней по ее инициативе. Кроме того, ей было предложено оформить долгосрочную пенсию по старости, поскольку Сорокина достигла 53 лет и имеет страховой стаж, необходимый для назначения страховой пенсии по старости. Среднемесячный заработок за последние три месяца составил 20 тыс. руб.

Имеет ли Сорокина право на пособие по безработице и в каком размере? При каких условиях назначается долгосрочная пенсия по старости безработным?

9. После смерти отца ребенку назначена пенсия по случаю потери кормильца по ФЗ «О страховых пенсиях». Впоследствии ему была назначена пенсия по инвалидности II группы. Выплата пенсии по случаю потери кормильца прекращена.

Кто имеет право на одновременное получение двух пенсий?

10. Федотов на железной дороге отработал составителем поездов 11 лет, а до этого помощника составителя еще 5 лет. В июне ему исполняется 55 лет.

Имеет ли Федоров право на досрочную пенсию по старости и в каком возрасте, на основании какого нормативного правового акта?

11. В результате производственной травмы Матвеев полностью потерял профессиональную трудоспособность. В связи с полученной травмой ему необходим постоянный медицинский уход и ежегодное санаторно-курортное лечение в сопровождении другого лица. Среднемесячный заработок Матвеева за последние 12 месяцев работы по трудовому договору перед получением травмы составил 30 тыс. руб. В этот же период за работу, выполненную по договору подряда, он получил вознаграждение в сумме 24 тыс. руб.

На какие страховые выплаты имеет право Матвеев, и в каком размере они должны быть ему установлены? В какой орган за их получением необходимо обратиться?

12. Пенсионерка получила письмо из Пенсионного фонда. А нем утверждалось, что ей ошибочно переплатили 4 680 руб., которые она должна вернуть, эта сумма будет удержана из пенсии. Документы свои пенсионерка не подделывала, никаких юридических фактов, необходимых для пенсионного обеспечения не скрывала.

В каких случаях и в каких размерах могут быть произведены удержания из пенсии?

13. Гражданин трудился 9 лет в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, на работе с тяжелыми условиями труда, которая дает право на получение пенсии по достижению 55 лет.

Имеет ли право гражданин на досрочное назначение пенсии?

14. За назначением пособия по безработице обратился Григорьев в возрасте 58 лет, уволенный по соглашению сторон. Его страховой стаж составил 25 лет. Средний заработок за три последних месяца работы составил 10 тыс. руб.

В каком размере должно быть назначено Григорьеву пособие по безработице? Может ли Григорьев вместо пособия по безработице получить пенсию по старости?

15. Викторова, уволенная по п. 7 ст. 81 Трудового кодекса РФ, имеет двоих детей в возрасте 12 и 16 лет. Непосредственно перед увольнением Викторова проработала 5 лет. Районный центр занятости зарегистрировал ее в качестве безработной и одновременно вынес решение о приостановке выплаты ей пособия по безработице сроком на 1 месяц.

Законно ли данное решение центра занятости? Дайте аргументированный ответ.

16. Уволенный за нарушение трудовой дисциплины Исаев обратился в органы службы занятости за назначением ему пособия по безработице только через четыре месяца после увольнения. Исаев представил паспорт, трудовую книжку, справку о заработке за последние три месяца работы (12 тыс. руб.), а также документы, свидетельствующие, что он является отцом двух несовершеннолетних детей и выплачивает на них алименты. Органы службы занятости отказали ему в назначении пособия на том основании, что он

пропустил двухнедельный срок обращения в службу занятости.

Правомерны ли действия органов службы занятости? В каком размере может быть назначено Исаеву пособие по безработице и на какой срок?

17. Морозов 2 года служил в армии, через 2 месяца после увольнения в запас устроился на работу слесарем на автопредприятие, откуда был уволен через 3 года за 47 прогулы. После этого в течение 1 месяца трудоустроился слесарем на завод, проработал 5 лет и уволился с работы по собственному желанию. Через неделю устроился слесарем в жилищный трест, где проработал 6 месяцев, и вновь уволился по собственному желанию, а через 2 недели поступил на работу в крупное охранное предприятие, где работает вот уже 8 месяцев.

Какой продолжительности страховой и общий трудовой стаж работы Морозова.

18. После окончания средней школы Григорьева, не успев устроиться на работу, родила первого ребенка и 1,5 года не работала – воспитывала ребенка. Затем проходила профессиональное обучение в течение двух лет с отрывом от производства и после этого 20 лет проработала ткачихой хлопчатобумажного производства в г. Иванове. За эти годы Григорьева родила еще двоих детей, за которыми ухаживала, используя положенные отпуска (в общей сложности 3 года). После этого оставила работу ткачихи и 3 года прожила с мужем-военнослужащим в отдаленном гарнизоне, где отсутствовала возможность ее трудоустройства по специальности.

Какой продолжительности общий и страховой трудовой стаж Григорьевой.

19. Жена служащего МВД Сониной, имеющая двух детей дошкольного возраста, не работает. Проживает вместе с мужем в местности, где нет работы по ее специальности (она педагог). Один из детей Сониной – инвалид. 29

На какие виды социальных выплат имеет право Сониная и каковы размеры этих выплат?

20. В орган социальной защиты населения обратилась неработающая Разина с просьбой установить ей компенсационную выплату в связи с тем, что она осуществляет уход за престарелым отцом в возрасте 85 лет. Возраст Разиной 53 года. В компенсации ей было отказано на том основании, что к пенсии отца уже начислена надбавка на уход.

Имеет ли Разина право на компенсационную выплату, в каком размере и порядке устанавливается данная выплата?

21. Королева после окончания педагогического института по дневной форме обучения в течение 8 лет работала педагогом в общеобразовательной школе. Затем после рождения ребенка она в течение 12 лет не работала, поскольку была занята уходом за ребенком-инвалидом. Вновь Королева начала трудиться педагогом колледжа уже в возрасте 45 лет и проработала на этой работе 14 лет.

Какой продолжительности у Королевой общий, страховой и специальный страховой стаж.

22. За назначением досрочной трудовой пенсии по старости обратилась Суворова 50 лет. Она родила пять детей, четверых из них воспитала до 16-летнего возраста, пятый ребенок умер в возрасте 7 лет. Когда Суворовой исполнилось 44 года, она усыновила из роддома мальчика. Ее страховой стаж составляет 16 лет.

Имеет ли Суворова право на досрочную страховую

23. За назначением досрочной трудовой пенсии по старости обратилась Федорова в возрасте 50 лет, мать пятерых детей. До рождения первого ребенка она работала 9 лет на заводе, затем работу оставила. К моменту обращения Федоровой за пенсией ее дети достигли возраста 20, 18, 16, и 10 лет, а один ребенок умер, когда ему исполнилось 15 лет.

Имеет ли Федорова право на досрочную страховую пенсию по старости в возрасте 50 лет. пенсию по старости как многодетная мать.

24. В юридическую консультацию обратилась Большова (одинокая мать) с просьбой объяснить, на какой срок и в каком размере она должна получить пособие по временной нетрудоспособности в связи с уходом за больным ребенком в возрасте 10 лет (продолжительность болезни 16 дней), а также о размере пособия на ее ребенка.

25. Самойлов в выходной день был в гостях у своего товарища. Возвращаясь домой на такси, он попал в дорожно-транспортное происшествие, в результате которого пострадали и Самойлов, и водитель такси. В больнице было установлено, что Самойлов был травмирован в состоянии алкогольного опьянения. Комиссия по социальному страхованию отказала Самойлову в праве на оплату больничного листа, ссылаясь на то, что в момент получения травмы тот был в нетрезвом состоянии.

Законно ли решение комиссии по социальному страхованию? Дайте аргументированный ответ.

26. Прочитайте текст и ответьте письменно на вопросы.

«Я и в молодости ни с кем особо не дружила. На работе, конечно, так общались, но чтоб дружить - особо такого не было. А сейчас скучно мне. Инна на работе до позднего вечера. Сашенька целый день в школе. Бывает, сяду вечером у окошка, налью себе чайку и сижу одна-одинешенька, словом, не с кем словом перемолвиться. Вот так-то оно; старость не радость». (Ж., 72 года).

- В чем причины одиночества?

- Чем отличается изоляция человека от одиночества?

- От чего зависит степень одиночества?

Сделайте вывод о явлении одиночества в старости

27. Прочитайте текст и ответьте письменно на вопросы.

«Мне бы не хотелось менять свое прошлое. Тогда было полон романтики и любви время. Сейчас тоже все замечательно. Да, я абсолютно счастливый человек. Но ведь всегда нужно быть счастливым в любой ситуации. Нужно радоваться каждому дню. Я просыпаюсь и думаю: «А вдруг этот день последний? Значит, его надо так прожить, чтобы стыдно не было». (Ж., 82 года).

- Расскажите об эмоциональной сфере героини;
- Дайте характеристику активного приспособления к жизни.

28. Прочитайте текст и ответьте письменно на вопросы.

«У вас – то, молодых, здоровье хорошее. А она (врач) стариков не уважает. Выслушает и лекарства пропишет. Ни тебе сердце послушать, ни давление померить. Здоровье уже совсем никакое. А они нас совсем не лечат» (М., 73 года).

- Объясните с психологической точки зрения состояние пожилой женщины;
- Можно ли его определить, как состояние депрессии?
- Можно ли снизить данный порог притеснений?

Выскажите свое мнение о том, как человеку выйти из состояния депрессии.

29. Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

В восприятии отражается вся многообразная жизнь личности. Зависимость образов восприятия от содержания психической жизни человека, от особенностей его личности, прошлого опыта и жизненного пути называется апперцепцией.

- Как влияет на восприятие инвалидов эмоциональная установка?
- Какое восприятие будет у инвалидов, которые все основные события своей жизни датируют прошлым жизненным опытом?
- Сможет ли человек, выросший в полной изоляции от человеческой культуры постигнуть мыслительную деятельность? Ответ аргументируйте.
- Какие сферы чувственного познания снижены у лиц с дефектами сенсорной сферы различной тяжести? (приведите примеры).

Составьте ряд предложений по работе специалисту права с такими людьми.

30. Прочитайте текст и ответьте письменно на вопросы.

На психосоциальное развитие в пожилом возрасте оказывает большое внимание наличие в обществе такого социального явления, как пенсия, т.е. возможность прекращения трудовой деятельности при достижении определенного возраста.

- Является ли выход на пенсию кризисным периодом развития для человека? Какие особенно важные задачи ему необходимо решить?

- Является ли мифом или реальностью, что с возрастом снижаются умственные способности человека? (ответ выполнить на основе высказываний ученых о когнитивных проявлениях старения, например, нем. исслед. В.Д. Освальда и др.).

- Зависят ли познавательные возможности в старости от биологических факторов? (Б. Пухальская)

- При каких условиях возможно развитие «Я как профессионала» в пожилом возрасте?

Составьте портрет успешно адаптированного пожилого человека.

***Задание 3 типа – защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)***

1) Каковы особенности выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите?

2) Каковы основные направления актуализации базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий?

3) Охарактеризуйте организационно-управленческую деятельность структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4) Охарактеризуйте нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты.

### ***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации – дифференцированный зачет по учебной практике***

1) Какие нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения вам известны, и были активно используются в период прохождения практики?

2) Как наиболее точно и максимально быстро вы можете осуществить поиск нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей?

3) Как принимаются управленческие решения для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством? Как сделать корректную ссылку на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач?

4) Как осуществляется проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством?

5) Охарактеризуйте порядок работы (этапы) с письменными обращениями граждан и укажите сроки их рассмотрения. Охарактеризуйте порядок работы с устными обращениями граждан в ПФР.

6) Охарактеризуйте роль клиентской службы в организации работы по приему граждан. Какие формы контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением вы знаете?

7) Охарактеризуйте порядок установления и выплаты страховых пенсий, а также фиксированной выплаты к страховой пенсии.

8) Перечислите перечень документов, необходимых для получения страховых пенсий.

9) Перечислите перечень документов, необходимых для назначения различных видов пособий.

### ***Тематика курсовых работ***

1. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль российского права.
2. Организационно-правовые формы осуществления конституционного права каждого на социальное обеспечение.
3. Источники права социального обеспечения, их классификация.
4. Объекты и субъекты социального обеспечения.
5. Понятие, значение и характеристика принципов права социального обеспечения.
6. Пенсионная реформа в РФ.
7. Пенсионный фонд: его становление и задачи деятельности.
8. Современная концепция реформы социального обеспечения в РФ.
9. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования и его юридическое значение при назначении трудовых пенсий.
10. Пенсионный фонд России в системе обязательного пенсионного страхования.
  11. Понятие и значение страхового стажа в праве социального обеспечения.
  12. Трудовые пенсии по старости.
  13. Досрочные трудовые пенсии по старости.
  14. Обращение за пенсией, ее назначение, перерасчет, исчисление и выплата пенсий.
  15. Трудовые пенсии по инвалидности.
  16. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца.
  17. Понятие и виды социальных пенсий.
  18. Пенсия за выслугу лет.
  19. Общая характеристика государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
  20. Дополнительное пенсионное страхование.
  21. Пенсионное обеспечение военнослужащих в России.
  22. Пособие по временной нетрудоспособности: общая характеристика.
  23. Пособия по инвалидности.
  24. Государственные пособия, гражданам, имеющим детей
  25. Социальные выплаты в связи с рождением и воспитанием детей.
  26. Материнский (семейный) капитал.
  27. Пособие по безработице: общая характеристика.
  28. Меры социальной поддержки лиц, пострадавших от чернобыльской катастрофы.
  29. Социальное обслуживание: понятие и правовое регулирование.
  30. Льготы по системе медицинского обслуживания.
  35. Государственная социальная помощь: понятие и основания предоставления.
  36. Понятие и виды государственной социальной помощи.
  37. Ежемесячные денежные выплаты.

38. Гарантированная медицинская помощь

39. Льготы по системе социального обслуживания.

40. Обращение за пенсией, ее назначение, перерасчет, исчисления и выплата пенсий.

## Приложение

### Приложение 1

(обучающийся проходит учебную практику  
на базе Омского филиала Университета  
«Синергия»)

#### 1.1. Шаблон индивидуального задания



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор по УМР  
Омского филиала  
Университета «Синергия»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
МП

### Индивидуальное задание

по учебной практике

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

обучающегося группы \_\_\_\_\_

шифр и номер группы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

п/п	Виды работ	Период выполнения работ
1.	<p><b>Ознакомительная лекция, включая инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</b></p> <p>Ознакомиться с кругом обязанностей по определенным видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью, а также уточнить правила в отношении субординации, внешнего вида, внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.</p> <p>Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).</p>	
2.	<p><b>Изучение организационной структуры подразделения прохождения практики.</b></p> <p>Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.</p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	
3.	<p><b>Сбор информации об объекте практики и анализ источников.</b></p> <p>....</p> <p>....</p>	

п/п	Виды работ	Период выполнения работ
4.	<p>.....</p> <p><b>Экспериментально-практическая работа. Приобретение необходимых умений и первоначального опыта практической работы по специальности в рамках освоения вида деятельности</b> _____</p> <p>_____.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
5.	<p><b>Обработка и систематизация полученного фактического материала.</b></p> <p>С целью подготовки к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю _____ осуществить комплексный анализ результатов выполненных видов работ, оформить презентационные материалы.</p>	
6.	<p><b>Оформление отчетных документов о прохождении практики и экспертная оценка результатов ее прохождения.</b></p> <p><i>Оформить отчет о прохождении практики в формате презентации PowerPoint, содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию, согласно структуре, указанной в Приложении 1 к настоящему индивидуальному заданию.</i></p> <p>Разместить полностью оформленный комплект отчетной документации по практике в электронной информационно-образовательной среде Университета «Синергия» на платформе lms.synergy.ru руководителю практики от Образовательной организации для экспертной оценки результатов ее прохождения.</p>	

Обучающийся индивидуальное задание получил(а): \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

### 1.1.1. Шаблон приложения к индивидуальному заданию

#### Приложение 1 к индивидуальному заданию

#### 1.1.1.1. Шаблон оформления титульного листа отчета

The image shows a red-bordered template for a report title page. At the top center is a red rectangular box. Below it, the logo of SINERGIA is displayed, followed by the text: "НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ» Колледж «Синергия»". Below this is a line for "Кафедра/ Департамент:". The main title of the report is "Отчет о прохождении практики по профессиональному модулю", with the words "Отчет", "о прохождении", and "практики" in red. Below the title is a line for "в период с «...» 20\_\_ г. по «...» 20\_\_ г.". At the bottom of the white area is a line for "Специальность:". Below the white area, there are three lines for "ФИО обучающегося:", "Группа:", and "ФИО руководителя:", each followed by a horizontal line. The entire form is set against a red background with faint white icons of educational and professional symbols.

#### 1.1.1.2. Шаблон оформления структуры отчета

The image shows a template for the table of contents of a report. It consists of a large white rectangular area with a red border. At the top center of this area, the word "Содержание" is written. Below the word, there is a horizontal red line. The rest of the area is blank, intended for listing the report's sections and their page numbers. In the bottom right corner of the white area, there is a small red icon of a bear.

## 1.2. Шаблон аттестационного листа



### Аттестационный лист

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по  
специальности \_\_\_\_\_,  
успешно \_\_\_\_\_ прошел(ла)  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (наименование вида практики) \_\_\_\_\_ модулю  
\_\_\_\_\_ профессиональному \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

#### **I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**

**Индивидуальное задание по \_\_\_\_\_ практике по  
профессиональному \_\_\_\_\_ модулю \_\_\_\_\_  
обучающимся (нужное отметить ✓):**

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

**Работа с источниками информации (нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);

**Владение материалом по \_\_\_\_\_ практике  
(нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

**Задачи, поставленные на период \_\_\_\_\_ практики,  
обучающимся (нужное отметить ✓):**

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

**Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения**

\_\_\_\_\_ практики области профессиональной деятельности по профессиональному модулю \_\_\_\_\_ (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

**Оформление обучающимся отчета по \_\_\_\_\_ практике (нужное отметить ✓):**

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно.

**Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:**

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
<b>Общие компетенции</b>		
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

**II. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики:**

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
<b>1. Качество подобранного материала для проведения анализа</b>			
1.1.	Наличие источников информации в соответствии с индивидуальным заданием	5	
1.2.	Наличие актуальных первичных данных, материалов	5	
<b>2. Качественная оценка проведенного анализа источников и собранных материалов</b>			
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие видов работы индивидуальному заданию	20	
2.2.	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа	20	
2.3.	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	20	
<b>3. Выполнение общих требований к проведению практики</b>			
3.1.	Выполнение требований к экспериментально-практической работе в рамках освоения вида деятельности ВД _____ _____	20	
3.2.	Выполнение требований к оформлению отчета по практике в формате презентации PowerPoint, содержащего базовую и информационно-вспомогательную информацию по итогам ее прохождения	10	
	<b>Итого:</b>	100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

---

---

---

**Руководитель практики  
от Образовательной  
организации**

(Ф.И.О.)

(подпись)

**Приложение 2**  
(обучающийся проходит производственную  
практику (по профилю специальности)  
на базе Профильной организации)

**2.1. Шаблон индивидуального задания**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор по УМР  
Омского филиала  
Университета «Синергия»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
МП

**Индивидуальное задание**

по производственной практике (по профилю специальности)

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

обучающегося группы \_\_\_\_\_

шифр и номер группы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

п/п	Виды работ	Период выполнения работ
1.	<p><b>Ознакомительная лекция, включая инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</b></p> <p>Пройти инструктивное совещание с ответственным лицом от Профильной организации, на котором ознакомиться с кругом обязанностей по определенным видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью, а также уточнить правила в отношении субординации, внешнего вида, внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.</p> <p>Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).</p>	
2.	<p><b>Изучение организационной структуры Профильной организации – базы прохождения практики (по профилю специальности).</b></p> <p>Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.</p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	
3.	<p><b>Сбор информации об объекте практики и анализ источников.</b></p> <p>....</p>	

п/п	Виды работ	Период выполнения работ
	<p>....</p> <p>....</p>	
4.	<p><b>Экспериментально-практическая работа. Приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках освоения вида деятельности _____.</b></p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	
5.	<p><b>Обработка и систематизация полученного фактического материала.</b></p> <p>С целью подготовки к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю _____ осуществить комплексный анализ результатов выполненных видов работ, оформить презентационные материалы.</p>	
6.	<p><b>Оформление отчетных документов о прохождении практики (по профилю специальности) и экспертная оценка результатов ее прохождения.</b></p> <p><i>Оформить отчет о прохождении практики в формате презентации PowerPoint, содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию, согласно структуре, указанной в Приложении 1 к настоящему индивидуальному заданию.</i></p> <p><i>Оформить справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.</i></p> <p>Разместить полностью оформленный комплект отчетной документации по практике в электронной информационно-образовательной среде Университета «Синергия» на платформе lms.synergy.ru в формате .pdf руководителю практики от Образовательной организации для экспертной оценки результатов ее прохождения.</p>	

Обучающийся индивидуальное задание получил(а): \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

## 2.1.1. Шаблон приложения к индивидуальному заданию

### Приложение 1 к индивидуальному заданию

#### 2.1.1.1. Шаблон оформления титульного листа отчета

The image shows a red-themed title page template for a report. At the top center, there is a red rectangular box. Below it, the logo of SINERGIA is displayed, followed by the text: "НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ» Колледж «Синергия»". Below this, there is a line for "Кафедра/ Департамент". The main title of the report is "Отчет о прохождении практики по профессиональному модулю", with "Отчет" in red and "практики" in black. Below the title, there is a line for the period: "в период с «...» 20\_\_ г. по «...» 20\_\_ г.". At the bottom, there is a line for "Специальность". At the very bottom, there are three lines for "ФИО обучающегося:", "Группа:", and "ФИО руководителя:", each followed by a horizontal line. The background of the page is red with various white icons related to education and industry.

#### 2.1.1.2 Шаблон оформления структуры отчета

The image shows a template for the table of contents of the report. It consists of a large rectangular box with a red border. At the top center of the box, the word "Содержание" is written. Below this, there is a horizontal line. The rest of the box is empty, intended for the user to fill in the table of contents. In the bottom right corner of the box, there is a small red logo of a bear.

## 2.2. Шаблон аттестационного листа



### Аттестационный лист

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по  
специальности \_\_\_\_\_,  
успешно \_\_\_\_\_ прошел(ла)

по \_\_\_\_\_ (наименование вида практики)  
\_\_\_\_\_ профессиональному \_\_\_\_\_ модулю  
\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

#### **I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**

**Индивидуальное задание по \_\_\_\_\_ практике по  
профессиональному \_\_\_\_\_ модулю \_\_\_\_\_  
обучающимся (нужное отметить ✓):**

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

#### **Работа с источниками информации (нужное отметить ✓):**

##### **Обучающийся:**

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);

**Владение материалом по \_\_\_\_\_ практике  
(нужное отметить ✓):**

##### **Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

**Задачи, поставленные на период \_\_\_\_\_ практики,  
обучающимся (нужное отметить ✓):**

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики области профессиональной деятельности по профессиональному модулю \_\_\_\_\_ (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Оформление обучающимся отчета по \_\_\_\_\_ практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно.

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
<b>Общие компетенции</b>		
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

**II. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики (по профилю специальности):**

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
<b>1. Качество подобранного материала для проведения анализа</b>			
1.1.	Наличие источников информации в соответствии с индивидуальным заданием	5	
1.2.	Наличие актуальных первичных данных, материалов	5	
<b>2. Качественная оценка проведенного анализа источников и собранных материалов</b>			
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие видов работы индивидуальному заданию	20	
2.2.	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа	20	
2.3.	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	20	
<b>3. Выполнение общих требований к проведению практики</b>			
3.1.	Выполнение требований к экспериментально-практической работе в рамках освоения вида деятельности ВД	20	
3.2.	Выполнение требований к оформлению отчета по практике в формате презентации PowerPoint, содержащего базовую и информационно-вспомогательную информацию по итогам ее прохождения	10	
<b>Итого:</b>		100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

---

---

Руководитель практики  
от Образовательной  
организации

(Ф.И.О.)

(подпись)

## Приложение 3

(обучающийся проходит производственную практику (по профилю специальности) на базе Профильной организации)

### 3.1. Шаблон договора

#### Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.

Омский филиал негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора по УМР Скобелиной Татьяны Александровны, действующей на основании доверенности от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - Практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется Практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации Практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

#### 2. Права и обязанности Сторон

##### 2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала Практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством Практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по Практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме Практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по Практической подготовке в 10-тидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме Практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки;

## 2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-ти дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правилами по охране труда и технике безопасности;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по Практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 обеспечить продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации Практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации Практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

3.3. Настоящий Договор является безвозмездным и не предусматривает финансовых обязательств сторон.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в

письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

#### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Омский филиал Негосударственного  
образовательного частного учреждения высшего  
образования «Московский финансово-  
промышленный университет «Синергия»

---

(полное наименование)

---

(полное наименование)

Адрес:

644042, г. Омск, проспект Карла Маркса,

дом 18, корп.10

ИНН: 7729152149

ОГРН: 1037700232558

Директор по учебно-методической работе  
Скобелина Татьяна Александровна

---

(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество (при наличии))

---

(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П.

**Приложение №1**

**к Договору о практической подготовке обучающихся**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Для организации практической подготовки Организация направляет в Профильную организацию обучающихся по следующим основным образовательным программам:

п/п	Образовательная программа	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

**СОГЛАСОВАНО**

Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

**СОГЛАСОВАНО**

Организация:

Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия»

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес:

644042, г. Омск, проспект Карла Маркса,  
дом 18, корп.10  
ИНН: 7729152149  
ОГРН: 1037700232558

Директор по учебно-методической работе  
Скобелина Татьяна Александровна

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

**Приложение №2**  
**к Договору о практической подготовке обучающихся**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы:

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность, организующего Практическую подготовку обучающихся	Наименование помещения Организации (при наличии)

**СОГЛАСОВАНО**

Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

**СОГЛАСОВАНО**

Организация:

Омский филиал Негосударственного  
образовательного частного учреждения высшего  
образования «Московский финансово-  
промышленный университет «Синергия»

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес:

644042, г. Омск, проспект Карла Маркса,  
дом 18, корп.10  
ИНН: 7729152149  
ОГРН: 1037700232558

Директор по учебно-методической работе  
Скобелина Татьяна Александровна

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество (при наличии))

М.П.

**Приложение 4**  
(обучающийся проходит производственную  
практику (по профилю специальности)  
на базе Профильной организации)

**4.1. Шаблон справки<sup>3</sup>**

Директору по УМР  
Омского филиала  
Университета «Синергия»  
\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

от \_\_\_\_\_  
(*Ф.И.О. ответственного лица  
от Профильной организации*)

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_ в том,  
что

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

он(а) действительно проходил(а)

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

( \_\_\_\_\_ **недели**) в  
(количество недель)

\_\_\_\_\_ (наименование Профильной организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ успешно  
прошел(а)

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

<sup>3</sup> Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

**Ответственное лицо от  
Профильной организации**  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

---

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Ученого совета  
Университета «Синергия»  
Протокол № 4 от 18.04.2022 г.



**Рабочая программа  
профессионального модуля  
ПМ.02 «Организационное обеспечение  
деятельности учреждений социальной  
защиты населения и органов Пенсионного  
фонда Российской Федерации»  
(МДК.02.01 Организация работы органов и  
учреждений социальной защиты  
населения, органов Пенсионного фонда  
Российской Федерации (ПФР);  
ПП.02.01 Производственная практика (по  
профилю специальности); ПМ.02.ЭК  
Экзамен квалификационный)**

*Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

*Квалификация выпускника: юрист*

*Форма обучения: очная*

Омск 2023

## Содержание

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» .....	3
II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....	4
III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» .....	8
IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	17
V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	26

# **1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

## **Область применения программы**

Программа профессионального модуля разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г. и является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения вида деятельности (ВД): «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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.

## **Место профессионального модуля в учебном процессе**

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла учебного плана подготовки специалистов СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включает в себя изучение учебной дисциплины МДК.02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» и производственную практику (по профилю специальности), экзамен квалификационный.

**Цели освоения профессионального модуля – требования к результатам освоения**

*Целью изучения* профессионального модуля является формирование у студентов специальных знаний, принципов и навыков в области организационного обеспечения деятельности социальной

защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.

**Задачи** профессионального модуля:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

**Цель производственной практики (по профилю специальности)**- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ОПОП СПО в области организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

**Задачи производственной практики (по профилю специальности):**

- Применение специальных теоретических знаний, полученных в рамках профессионального модуля, при выполнении конкретных функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- Освоение технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по организации работы органов и учреждений социальной защиты населения;
- Развитие коммуникативных умений с учетом специфики деятельности работников социальной сферы, усвоение этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности;
- Приобретение опыта организационной работы и координация деятельности с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;
- Развитие навыков профессиональной рефлексии.

## **II. Результаты освоения профессионального модуля**

**В результате изучения профессионального модуля, обучающийся 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.

***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.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля**

Процесс изучения профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» направлен на формирование компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В результате освоения профессионального модуля, в части МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), студент должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
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

Код	Наименование результата обучения
	социальной поддержке и защите.

В результате освоения профессионального модуля, в части ПП.02.01 «Производственная практика (по профилю специальности)», студент должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
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.

**III. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.02  
«Организационное обеспечение деятельности учреждений  
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда  
Российской Федерации»**

**Объем профессионального модуля**

<b>Наименование</b>	<b>Квалификация</b>
	<b>Юрист</b>
	<b>часов</b>
<b>Максимальная нагрузка обучающихся по ПМ.02, в том числе</b>	<b>332</b>
МДК.02.01, обязательная нагрузка	125
<b>Учебная практика</b>	-
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>144</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>63</b>
<b>Консультация</b>	-
<b>Экзамен квалификационный</b>	-

### Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа, часов		
	<b>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>								
ПК 2.1 – ПК 2.3	<b>МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>	<b>188</b>	125	71		63			
ОК 1 – ОК12 ПК 2.1 – ПК 2.3	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>	<b>144</b>							144
	<b>Всего:</b>	<b>332</b>	<b>125</b>	<b>71</b>		<b>63</b>		<b>144</b>	

## Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
<b>МДК.02.01</b> <b>Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>		<b>188</b>		
<b>Введение</b> ПК 2.1, ПК 2.3	Общие понятия о системе социального обеспечения РФ и месте специалиста в этой системе	<b>2</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 1.</b> <b>Социальная защита населения Российской Федерации</b> Формируемые компетенции: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	<i><b>Содержание учебного материала</b></i>	<b>12</b>		
	1. Организация управления социальной защиты населения.	4	<b>1</b>	
	2. Областные, краевые, территориальные органы социальной защиты населения.	4	<b>1</b>	
	3. Центры социального обслуживания населения, их правовое положение, цели, задачи.	4	<b>2</b>	
	<i><b>Практические занятия</b></i>	<b>14</b>		<b>5</b>
	1. <i><b>Групповая дискуссия:</b></i> Определение особенностей и видов социальной защиты населения.	6		5
	2. <i><b>Практическое задания с использованием ПК:</b></i> Выявление полномочий областных, краевых и территориальных органов социальной защиты населения.	8		
	<i><b>Самостоятельная работа:<sup>1</sup></b></i>	<b>12</b>		<b>10</b>

<sup>1</sup> Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (преподаватель разъясняет цели, задачи её проведения, контролирует их понимание студентами, знакомит студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводит индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет (библиотека, читальный зал). Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением,

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	1. Написание эссе по теме: «Особенности социального страхования в РФ».	12		10
<b>Тема 2.</b> <b>Государственные органы социальной защиты населения Российской Федерации</b> <b>Формируемые компетенции:</b> Формируемые компетенции: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	1. Взаимодействие общественных организаций с государственными органами власти, органами социальной защиты населения, органами Пенсионного фонда России.	6	<b>1</b>	
	2. Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения, формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании граждан	4	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>		<b>5</b>
	<b>1. Групповая дискуссия:</b> Определение полномочий профсоюзных органов в области социальной защиты населения.	14		5
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>		<b>10</b>
	Эссе: 1. Полномочия общественных организаций с государственными органами власти и органами социальной защиты РФ.	12		10
<b>Тема 3.</b> <b>Государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.</b> <b>Формируемые компетенции:</b> <b>Функции государственных внебюджетных фондов РФ.</b> Формируемые	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	1. Общая характеристика государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.	2	<b>1</b>	
	2. Субъекты и участники обязательного медицинского страхования, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.	4	<b>1</b>	

которое подробно описано в, отдельно от РПУД сформированном, фонде оценочных средств по профессиональному модулю.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
компетенции: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	3. Бюджеты государственных внебюджетных фондов РФ.	4	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>		<b>5</b>
	1. Определение видов государственных внебюджетных фондов РФ.	6		5
	<b>2. Практическое задания с использованием ПК:</b> Функции государственных внебюджетных фондов РФ.	8		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>		<b>20</b>
	1. Написание эссе по теме: «Особенности полномочий государственных внебюджетных фондов РФ».	12		20
<b>Тема 4. Пенсионный Фонд РФ в системе Обязательного Пенсионного Страхования Российской Федерации</b> Формируемые компетенции: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	1. Основные полномочия Пенсионного фонда РФ в системе обязательного пенсионного страхования РФ.	6	2	
	2. Задачи и функции отделений Пенсионного фонда РФ.	4	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>		
	1. Основание и развитие Пенсионного фонда РФ.	14		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>		<b>20</b>
	1. Написание эссе на тему: «Виды пенсий за выслугу лет в РФ и за рубежом».	12		20
<b>Тема 5. Государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации</b> Формируемые компетенции: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	1. Законодательство Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению.	4	1	
	2. Пенсия по государственному пенсионному обеспечению.	4	2	
	3. Виды пенсий в РФ.	2	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>15</b>		<b>5</b>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	1. Определение особенностей социальной пенсии в РФ.	7		5
	2. Определение особенностей пенсии по государственному пенсионному обеспечению в РФ.	8		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>15</b>		<b>20</b>
	1. Написание эссе на тему: «Негосударственная пенсия».	15		20
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК.02.01</b>				
<p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>2. Решение практических заданий, предлагаемых преподавателем, используя действующие нормативные правовые акты, в том числе с применением информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс» или других.</p> <p>3. Прочтение дополнительной литературы по актуальным проблемам социального обеспечения и составление кратких обзоров (докладов) с последующим обсуждением на практических занятиях и семинарах.</p> <p>4. Работа над курсовым проектом.</p>				
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
<p>1. История становления социального обеспечения в России на разных этапах развития.</p> <p>2. Понятие и значение социальной защиты и социального обеспечения в Российской Федерации.</p> <p>3. Общая характеристика источников финансирования социального обеспечения в РФ и их значение.</p> <p>4. Правовое регулирование системы государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</p> <p>5. Пенсионный фонд РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения в РФ: понятие, особенности и значение.</p>				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	<p>6. Фонд социального страхования РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения в РФ: понятие, особенности и значение.</p> <p>7. Фонд обязательного медицинского страхования РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения в РФ: понятие, особенности и значение.</p> <p>8. Особенности негосударственных пенсионных фондов в системе финансирования социального обеспечения.</p> <p>9. Министерство труда и социальной защиты РФ как гарант реализации социальной политики государства.</p> <p>10. Федеральные органы исполнительной власти, подведомственные Минтрудсоцзащиты РФ: понятие, полномочия, место в системе органов социальной защиты населения.</p> <p>11. Функции органов местного самоуправления при осуществлении мер социальной защиты населения.</p> <p>12. Управления социальной защиты населения: задачи, функции, структура, направления деятельности.</p> <p>13. Центры социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.</p> <p>14. Социальные приюты для детей и подростков: задачи, функции, структура, направления деятельности.</p> <p>15. Стационарные учреждения социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.</p> <p>16. Центры социальной помощи семье и детям: задачи, функции, структура, направления деятельности.</p> <p>17. Социальные гостиницы в структуре органов социальной защиты населения.</p> <p>18. Функции общественных организаций инвалидов в области социальной поддержки лиц с ограниченными возможностями.</p> <p>19. Общественные и благотворительные организации как учреждения социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.</p> <p>20. Характеристика работы органов социального</p>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
	<p>обеспечения по поддержке семей, материнства, отцовства и детства.</p> <p>21. Организация работы органов социальной защиты населения с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними, основные задачи деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</p> <p>22. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице: понятие безработицы и занятости, меры оказания помощи безработным со стороны государственных органов.</p> <p>23. Бюро медико-социальной экспертизы как первичный уровень медико-социальной экспертизы: понятие, функции.</p> <p>24. Особенности советской системы социального обеспечения.</p> <p>25. Пенсионная реформа в Российской Федерации. Основные этапы развития.</p> <p>26. Социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>27. Концепция модели профилактики социального сиротства и развития семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в городе Москве.</p> <p>28. Многофункциональные центры: задачи, функции, структура, основные направления деятельности.</p>			
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>144</b>		<b>100</b>
<p><b>Виды работ:</b></p> <p>1. Определение места отдела в структуре учреждения. Изучение задач деятельности отдела. Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалистов.</p> <p>2. Анализ планирования работы (комплексный план), запланированные действия за отчетный период.</p> <p>3. Анализ справочно-кодификационной работы в отделе.</p> <p>4. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий,</p>				<p>Форма отчетности –<sup>2</sup>отчет по практике</p>

<sup>2</sup> См.Приложения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Баллы ТКУ, ПА
компенсаций. Услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. 5. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите. 6. Осуществление организации и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. 7. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. 8. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 9. Изучение порядка ведения приема граждан в ПФР и в УСП. 10. Изучение письменных обращений граждан в ПФР и в УСП. 11. Изучение содержания и последовательности выполняемых операций при назначении, перерасчете, выплате пенсии в ПФР и при определении права, размера и сроков назначения социального обеспечения УПС				
<b>Всего по МДК 02.01</b>		<b>188/63</b>		<b>-</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>144</b>		<b>100 Дифф. зачет</b>
<b>ВСЕГО: ОК 1 – ОК12, ПК 2.1 – ПК 2.3</b>		<b>332/63</b>		<b>100 Экзамен квалиф.</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

#### **IV. Условия реализации программы**

**Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация программы профессионального модуля требует наличие учебного кабинета права социального обеспечения.

**Оборудование учебного кабинета:**

1. Посадочные места по количеству обучающихся.
2. Рабочее место преподавателя.

**Технические средства обучения:**

1. Компьютеры с выходом в Интернет.
2. Видеопроекторное оборудование.

**Помещение для самостоятельной работы обучающихся**

Специализированная мебель (столы, стулья), стол преподавателя, стул преподавателя, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

**Залы:**

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
- Актальный зал.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

***Лицензионное программное обеспечение:***

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition;
- Антивирусная программа Dr.Web;
- 7-ZIP – архиватор <https://7-zip.org.ua/ru/>
- Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/o-programye/>
- Gimp – растровый графический редактор <http://www.progimp.ru/>
- Программное обеспечение Microsoft Visual Studio Community (Свободно распространяемое ПО// <https://visualstudio.microsoft.com/ru/vs/community/>)

**Активные и интерактивные образовательные технологии,  
используемые на занятиях:**

<b>Вид занятия*</b>	<b>Используемые активные и интерактивные образовательные технологии</b>
ТО	Технология коллективного обучения, проблемного и проектного обучения, технология развития критического мышления, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии
ПР	Компьютерные и проектные технологии, мультимедийные технологии, технология коллективного обучения игровые технологии, групповые дискуссии, психологические тренинги

\* ТО – теоретическое обучение, ПР – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия.

**Перечень учебных пособий, дополнительной литературы,  
Интернет-источников**

***Основная литература:***

1. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (пфр): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467875>.

2. Ямковая, И.Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации: курс лекций (лекция) / И.Н. Ямковая; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Колледж (на правах факультета непрерывного профессионального образования). — Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2019. — Ч. 1. — 136 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/>.

***Дополнительная литература:***

1. Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России: учебник для академического бакалавриата / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. — 171 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/>.

3. Право социального обеспечения. Учебно-методическое пособие, Москва, Университет «Синергия», Серия «Легкий учебник», 2018.

***Официальные издания:***

1. Российская газета
2. Собрание законодательства Российской Федерации

***Справочно-библиографические издания:***

1. Большая юридическая энциклопедия / автор и составитель

А.Б.Барихин, - М.: Книжный мир.– 960с.

2. Справочник юридических хитростей для начинающих юристов и профессионалов, Чурилов Ю.Ю.

**Периодические издания:**

1. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. Официальное издание. – Ежемес.

2. Законность. Научно-практический журнал. – Ежемес.

**Российские журналы:**

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

3. Актуальные проблемы российского права: научно-практический юридический журнал / Учредитель Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М.: ООО «ПРОСПЕКТ». – Ежемес.

4. Актуальные проблемы экономики и права: межотраслевой федеральный рецензируемый научный журнал / Учредитель «Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)/.- К.: (Казань)- Ежекварт.

5. Государственная власть и местное самоуправление: периодическое научное издание.-М.: Учредитель ООО Издательская группа Юрист. – Ежемесяч.

**Электронно-библиотечные системы:**

• Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

• Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов. Электронная библиотечная система (ЭБС) <https://urait.ru/>

**Современные профессиональные базы данных:**

• Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

• Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

**Информационные справочные системы:**

• Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов <https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>

• Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

**Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:**

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
---	--	--------

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Общая информационная правовая система.	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2.	Информационный портал Право.ру	<a href="https://pravo.ru/">https://pravo.ru/</a>
3.	Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.	<a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a>
4.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации, раздел «Законодательная деятельность».	<a href="http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/">http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/</a>
5.	Официальный сайт Комитета Государственной Думы по природным ресурсам, природопользованию и экологии.	<a href="http://komitet2-21.km.duma.gov.ru/">http://komitet2-21.km.duma.gov.ru/</a>
6.	Все о праве.	<a href="http://www.allpravo.ru/">http://www.allpravo.ru/</a>
7.	Федеральный образовательный правовой портал «Юридическая Россия».	<a href="http://window.edu.ru/resource/354/46354">http://window.edu.ru/resource/354/46354</a>

**Порядок проведения учебных занятий по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Создание доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ (далее – вместе лица/обучающиеся с ОВЗ) является одним из приоритетных направлений современной социальной политики. Доступное профессиональное образование для лиц с ОВЗ – одно из направлений социальной интеграции данной категории граждан в общество, поскольку образование – наиболее действенный социальный ресурс. Профессиональное образование позволяет лицам с ОВЗ повысить конкурентоспособность на рынке труда, создает основу для равных возможностей, повышает личностный статус.

Содержание рабочей программы профессионального модуля и условия организации обучения по данной рабочей программе профессионального модуля для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся (части 1 и 8 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Обучение по данному профессиональному модулю обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья осуществляется Омским филиалом Университета Синергия с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки научно-педагогических работников Филиала, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся с ОВЗ и т.д.

В образовательном процессе по данному профессиональному модулю используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Технологии, используемые в работе с обучающимися с ОВЗ, учитывают индивидуальные особенности лиц с ОВЗ.

Все образовательные технологии применяются как с использованием универсальных, так и специальных информационных и коммуникационных средств, в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья данной категории обучающихся.

При наличии в Омском филиале Университета Синергия лиц с ОВЗ образовательная деятельность по данному профессиональному модулю проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с ОВЗ с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми Омским филиалом Университета Синергия к реализации данного профессионального модуля на иных условиях (далее – контактная работа). Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной;

- в форме самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ;

- в иных формах, определяемых Омским филиалом Университета Синергия в соответствии с его локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения в части установления порядка организации контактной работы преподавателя с обучающимися.

Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях

При обучении по данному профессиональному модулю обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся с ОВЗ в Омском филиале Университета Синергия созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на мероприятиях промежуточной аттестации.

Во исполнение приказов Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»), письма

Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования» проведены обследование объектов Университета Синергия и услуг в сфере образования, оказываемых ему, на предмет их доступности для лиц с ОВЗ, и паспортизация его зданий.

На основе Паспорта доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования, разработанного по форме согласно письму Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07, согласованного с общественной организацией Всероссийского общества инвалидов, утверждён план действий Университета Синергия по повышению значений показателей доступности для инвалидов его объектов и услуг в сфере образования, оказываемых им (Дорожная карта), на период до 2030 г. По итогам проведённой паспортизации Омский филиал Университета Синергия признан условно доступным для лиц с ограниченными возможностями здоровья, что является достаточным основанием для возможности пребывания указанных категорий граждан в Омском филиале Университета Синергия и предоставления им образовательных услуг с учетом дальнейшего увеличения степени его доступности на основе реализации мероприятий Дорожной карты.

Создание безбарьерной среды Омского филиала Университета Синергия учитывает потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

Обеспечение доступности, прилегающей к Омскому филиалу Университета Синергия территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для различных нозологий.

Территория Омского филиала Университета Синергия соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов, обеспечения доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем. Обеспечено доступность путей движения, наличие средств информационно-навигационной поддержки, дублирование лестниц подъемными устройствами, оборудование лестниц поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов и лиц с ОВЗ.

В Омском филиале Университета Синергия обеспечен один вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа. При ином размещении помещений по высоте здания, кроме лестниц, предусмотрены, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями и

лифт.

Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов и лиц с ОВЗ в архитектурном пространстве Омского филиала Университета Синергия включает визуальную, звуковую и тактильную информацию.

Наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений для студентов различных нозологий.

На каждом этаже обустроена одна туалетная кабина, доступная для маломобильных обучающихся. В универсальной кабине и других санитарно-бытовых помещениях, предназначенных для пользования всеми категориями студентов с ограниченными возможностями, установлены откидные опорные поручни, откидные сидения.

Наличие специальных мест в аудиториях для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В каждом специальном помещении (учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования) предусмотрена возможность оборудования по 1 - 2 места для студентов-инвалидов по каждому виду нарушений здоровья - опорно-двигательного аппарата, слуха и зрения.

В стандартной аудитории первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучаемых с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, - выделено 1 - 2 первых стола в ряду у дверного проема.

Для слабослышащих студентов использование сурдотехнических средств является средством оптимизации учебного процесса, средством компенсации, утраченной или нарушенной слуховой функции.

Технологии беспроводной передачи звука (FM-системы) являются эффективным средством для улучшения разборчивости речи в условиях профессионального обучения.

Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, экран), мультимедийной системой. Особую роль в обучении слабослышащих также играют видеоматериалы.

В Университете Синергия в наличии брайлевская компьютерная техника, программы-синтезаторы речи.

Компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации в доступные для незрячей и слабовидящей формы (звуковое воспроизведение, рельефно-точечный или

укрупненный текст), и позволяют обучающимся с нарушением зрения самостоятельно работать на обычном персональном компьютере с программами общего назначения.

Тифлотехнические средства, используемые в учебном процессе студентов с нарушениями зрения: средства для усиления остаточного зрения и средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы.

Для слабовидящих студентов в лекционных и учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативных устройств ввода информации.

При процессе обучения по данному профессиональному модулю используются специальные возможности операционной системы Windows, такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

При наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, необходимо предусмотреть выбор мест прохождения практик (включенных в данный профессиональный модуль), который должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

### **Общие требования к организации образовательного процесса**

Целью изучения профессионального модуля является приобретение обучающимися глубоких знаний работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), а также знаний об организационном обеспечении деятельности учреждений социальной защиты населения.

При проведении занятий по профессиональному модулю используются различные формы обучения: лекции, уроки, семинары, практические занятия, в том числе с приглашением работников территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов социальной защиты населения, деловые игры, ознакомительные экскурсии в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации, органы социальной защиты населения, предприятия и учреждения социальной защиты населения.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин.

В процессе обучения профессионального модуля предусмотрена производственная практика (по профилю специальности) в объеме 144 часов.

Изучение программы модуля завершается экзаменом квалификационным, который предполагает представление портфолио профессиональных достижений студента и защиту методических

материалов (См.Приложения).

При наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, необходимо предусмотреть выбор мест прохождения практик (включенных в данный профессиональный модуль), который должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

#### **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

#### **Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):**

Наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и специальности «Право и организация социального обеспечения».

#### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:**

Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарного курса «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)».

Квалифицированные специалисты территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и территориальных органов социальной защиты населения, предприятий и учреждений социальной защиты населения.

### **V. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль производится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается экзаменом квалификационным, который проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю разрабатываются Университетом Синергия и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно – измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>иметь практический опыт:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>          Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике)          Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -          формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;          - оценка самостоятельности и творческого подхода;          - оценка выполнения индивидуальных заданий;          - оценка степени участия в групповых дискуссиях;          - проверка и оценка отчета по практике          накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>          Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике)          Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -          формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;          - оценка самостоятельности и творческого подхода;          - оценка выполнения индивидуальных заданий;          - оценка степени участия в групповых дискуссиях;          - проверка и оценка отчета по практике          накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>          Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике)          Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p>формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<b>уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• поддерживать в актуальном</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p>

<p align="center"><b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p>состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p>	<p><i>Текущий контроль:</i>            Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике)            Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -            формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;            - оценка самостоятельности и творческого подхода;            - оценка выполнения индивидуальных заданий;            -оценка степени участия в групповых дискуссиях;            - проверка и оценка отчета по практике            накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>            Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике)            Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -            формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;            - оценка самостоятельности и творческого подхода;            - оценка выполнения индивидуальных заданий;            -оценка степени участия в групповых дискуссиях;            - проверка и оценка отчета по практике            накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>• взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u>  <i>Текущий контроль:</i>            Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике)            Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий  <i>Промежуточная аттестация</i>  <u>Методы оценки результатов обучения:</u> -            формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p>

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>• иметь практический опыт организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>• принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>• иметь практический опыт консультирования граждан и юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</li> <li>• осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> </ul> <p>ПК 2.1, ПК 2.3</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета по практике</p> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>• разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях;</li> <li>- проверка и оценка отчета по практике</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>• следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета по практике</p> <p>накопительная оценка</p>
<b>знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>• систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>• организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета по практике</p> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии,</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с</p>

<p align="center"><b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p>применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> </ul>	<p>практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; -оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета по практике</p> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>• документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; -оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета по практике</p> <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>• Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. ПК 2.1 – ПК 2.3</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода;</p>

<b>Результаты обучения</b> (освоенные умения, усвоенные знания)	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
	- оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета по практике накопительная оценка

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю**  
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета по производственной практике (по профилю специальности) и экзамена квалификационного.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Критерии оценки, балл</b>
1.	Экзамен квалификационный ОК 1 – ОК12, ПК 2.1 – ПК 2.3	<p>Экзамен квалификационный включает в себя: выполнение заданий 1,2 типа, защиту отчета по производственной практике:</p> <p>Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплин профессионального модуля, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплин профессионального модуля, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплин профессионального модуля и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 0-30 баллов Задание 2: 0-30 баллов Задание 3: 0-40 баллов <b>-90 и более (отлично) –</b> Задания 1, 2 - ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. Задания 3 – выполнил индивидуальное задание по производственной практике (по профилю специальности); в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности; во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу; правильно оформил отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности); имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций,</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
		<p>профессиональной деятельности;</p> <p>Задание №3 – вопрос по итогам прохождения производственной практики (по профилю специальности)</p>	<p>содержащееся в аттестационном листе.</p> <p><b>-70 и более (хорошо)–</b></p> <p>Задания 1,2 –ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход выполнения практического задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>Задания 3 –</p> <p>выполнил индивидуальное задание по производственной практике (по профилю специальности);</p> <p>в период прохождения практики (по профилю специальности) выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;</p> <p>во время защиты ответил на все вопросы по существу без должной аргументации;</p> <p>оформил отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности) с незначительными недостатками; имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</p> <p><b>-50 и более (удовлетворительно)</b></p> <p>Задание 1, 2– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено частично.</p> <p>Задания 3 –</p> <p>выполнил индивидуальное задание по производственной практике (по профилю специальности) не в полном объеме;</p> <p>в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;</p> <p>во время защиты ответил не на все</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p>вопросы по существу; оформил отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности) с недостатками; имеет удовлетворительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <b>-Менее 50 (неудовлетворительно)</b> Задание 1, 2 – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Практическое задание не выполнено. Задания 3 – не выполнил индивидуальное задание по производственной практике (по профилю специальности); в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности; во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу; неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности); имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</p>
1.	<p>Дифференцированный зачет Производственная практика (по профилю специальности) ОК 1 – ОК12, ПК 2.1 – ПК 2.3</p>	<p>Дифференцированный зачет представляет собой проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет по производственной практике (по профилю специальности)): <i>Отчет по производственной практике (по профилю специальности):</i> Предоставление отчета о</p>	<p>Оценка по производственной практике (по профилю специальности) формируется на основе показателей и критериев оценивания результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности): -осуществил подборку источников информации в соответствии с индивидуальным заданием (max 5 баллов); -осуществил подборку актуальных первичных данных, материалов (max 5 баллов); -выполнил требования к содержательной части отчета, виды работ соответствуют индивидуальному</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
		прохождении производственной практики (по профилю специальности)	заданию (max 20 баллов); -проявил высокий уровень самостоятельности при проведении анализа (max 20 баллов); -квалифицированно обработан собранный материал, данные (max 20 баллов); -выполнил требования к экспериментально-практической работе в рамках освоения вида деятельности ВД (max 20 баллов); -выполнил требования к оформлению отчета по практике в формате презентации PowerPoint (max 20 баллов). <b>Итоговая оценка:</b> <b>Зачтено</b> <b>«Отлично» -90-100;</b> <b>«Хорошо» -89-70;</b> <b>«Удовлетворительно» -69-50;</b> <b>Не зачтено</b> <b>«Неудовлетворительно» - 49-0</b>

**Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по  
профессиональному модулю - экзамен квалификационный**

**Задания 1 типа**

1. Цели, задачи и структура Пенсионного Фонда РФ.
2. Источники права социального обеспечения.
3. Понятие социальной защиты и его соотношение с понятием социального обеспечения.
4. Кодекс профессиональной этики работника системы пенсионного фонда в РФ
5. Структура Пенсионного Фонда РФ.
6. Государственное и муниципальное управление в социальном обеспечении.
7. Понятие осуществление социального обеспечения.
8. Понятие государственной системы социального обеспечения
9. Организация работы местных органов социальной защиты населения по работе с инвалидами и лицами пожилого возраста
10. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.
11. Государственная система социальных услуг (социального обслуживания).
12. Государственная система предоставления медицинской помощи и лечения.
13. Система государственной социальной помощи.

13. Общая характеристика органов, осуществляющих государственное и социальное обеспечение.

14. Организация социального обеспечения и социального страхования в РФ. 16. Осуществление социального обеспечения населения федеральными органами государственной власти.

15. Организация работы органов социального обеспечения в субъектах РФ.

16. Организация работы местных органов социальной защиты населения.

17. Пенсионный фонд РФ – основной орган пенсионного обеспечения.

18. Организация работы и структура территориальных органов Пенсионного фонда РФ

19. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.

20. Взаимодействие Пенсионного фонда РФ с международными организациями

21. Правовой статус Пенсионного фонда РФ.

22. Бюджет Пенсионного фонда РФ.

23. Пенсионный фонд РФ как страховщик в системе обязательного пенсионного страхования.

24. Организация работы территориальных органов Пенсионного фонда РФ по работе с документами по назначению и выплате пенсий, единовременных выплат (ЕДВ) и других выплат.

25. Организация работы по приему граждан и организаций и рассмотрению обращений.

26. Делопроизводство в органах Пенсионного фонда РФ.

27. Государственные услуги, предоставляемые Пенсионным фондом РФ

28. Информатизация в системе взаимодействия страхователей и Пенсионного фонда РФ.

29. Правовой механизм взаимодействия негосударственных пенсионных фондов с Пенсионным фондом РФ.

30. Порядок и сроки обращения граждан в территориальные органы ПФ РФ

31. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ.

32. Виды и формы социального обеспечения.

33. Структура Пенсионного Фонда РФ.

34. Управление Пенсионным фондом РФ (УПФРФ).

35. Понятие и основные задачи Правления ПФ

36. Основные задачи Комиссий территориальных органов ПФР.

37. Порядок подачи заявлений на назначении пенсий.

38. Порядок рассмотрения заявлений о назначении пенсий

39. Исполнительная дирекция и Управление Пенсионным фондом РФ
40. Виды обязательного страхового обеспечения
41. Понятие и размеры обязательных страховых взносов.
42. Права и обязанности страхователей и страховщиков.
43. Порядок формирования бюджета Пенсионного фонда РФ,
44. Виды ответственности за нарушения в сфере пенсионного законодательства.
45. Направления расходов бюджета ПФР
46. Информационно-коммуникативные технологии в работе ПФР
47. Правовой статус негосударственных пенсионных фондов (НПФ)
48. Виды деятельности негосударственных пенсионных фондов.

### ***Задания 2 типа***

1. Охарактеризуйте деятельность НПФ как страховщика по обязательному пенсионному страхованию.
2. Охарактеризуйте виды государственных услуг, предоставляемые ПФР.
3. Расскажите о порядке установления и выплаты страховых пенсий, накопительных пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
4. Расскажите о порядке установления и выплаты дополнительного социального обеспечения отдельным категориям граждан.
5. Каков порядок подачи и рассмотрения заявления о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал.
6. Каков порядок выплаты пенсий гражданам, выехавшим за пределы территории РФ.
7. Расскажите об установлении ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в РФ.
8. Расскажите об установлении федеральной социальной доплаты к пенсии.
9. Каков порядок осуществления компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющих уход за нетрудоспособными гражданами.
10. Какие категории граждан имеют право на дополнительное материальное обеспечение за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.
11. Охарактеризуйте организацию работы Фонда социального страхования РФ.
12. Какова организация работы Фонда социального страхования России в субъектах РФ.
13. Какова организация работы местных органов Фонда социального страхования РФ.
14. Расскажите о порядке обеспечения граждан пособиями в

организациях.

15. Дайте характеристику системы государственных органов по обеспечению занятости населения.

16. Какова организация работы государственных органов по обеспечению безработных в субъектах РФ.

17. Организация работы местных органов занятости населения по материальному обеспечению безработных.

18. Понятие охраны здоровья, медицинской помощи гражданам и ее осуществления.

19. Общая характеристика обязательного медицинского страхования.

20. Охарактеризуйте организацию работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования.

21. Охарактеризуйте организацию работы территориального фонда обязательного медицинского страхования.

22. Порядок организации и осуществления обязательного медицинского страхования на местах.

23. Фонд социального страхования Российской Федерации как субъект правоотношений по социальному обеспечению является.

24. Обязательное социальное страхование как форма социального обеспечения: общая характеристика.

25. Обязательное пенсионное страхование как вид обязательного социального страхования.

26. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности как вид обязательного социального страхования.

27. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как вид обязательного социального страхования.

28. Обязательное медицинское страхование как вид обязательного социального страхования.

29. Социальное обеспечение за счет бюджетных средств как форма социального обеспечения.

30. Право человека на социальное обеспечение и роль государства в его реализации.

31. Прокомментируйте что такое страховой стаж: понятие, юридическое значение.

32. Каков порядок подсчета страхового стажа.

33. Понятие пенсии.

34. Правовая основа государственного пенсионного обеспечения.

35. Виды государственных пенсий

36. Организационные, правовые и финансовые основы обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.

37. Документы, необходимые для назначения страховых пенсий по старости. Требования, предъявляемые к документам.

38. Документы, необходимые для назначения страховых пенсий по инвалидности и по СПК.

39. Организация работы местных органов социальной защиты населения по работе с инвалидами и лицами пожилого возраста

40. Оценка пенсионных прав застрахованных лиц. Определение расчетного размера пенсии по п.3 и п.4. ст.30 Закона № 173-ФЗ.

41. Назовите условия назначения досрочных страховых пенсий по старости в зависимости от условий труда (п.п.1-12 п.1 ст. 30 Закона №400-ФЗ.)

42. Назовите условия назначения досрочных страховых пенсий по старости в зависимости от медико-биологических показателей. Досрочные пенсии по старости безработным.

43. Работа отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц

44. Работа отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами;

45. Права и обязанности страхователей, застрахованных лиц федеральных органов государственной власти по ОПС.

46. Страховые взносы на ОПС.

47. Какие существуют общественные организации по защите прав инвалидов. Основные цели и задачи этих организаций.

48. Государственные органы, обеспечивающие реализацию государственной социальной политики.

49. Работа отдела назначения и перерасчета пенсий.

50. Предоставление в Пенсионный фонд РФ сведений о страховых взносах и страховом стаже.

### **Задания 3 типа**

1. По итогам прохождения вами практики определите основные направления деятельности и полномочия органов социальной защиты населения.

2. По итогам прохождения вами практики определите основные направления деятельности и полномочия органов занятости населения.

3. По итогам прохождения вами практики определите основные направления деятельности и полномочия Пенсионного фонда РФ.

4. По итогам прохождения вами практики определите основные направления деятельности и полномочия судебных органов.

5. По итогам прохождения вами практики определите основные направления деятельности и полномочия правоохранительных.

6. Используя опыт прохождения производственной практики, решите кейс-задание:

6.1. Свиридова 13 лет отработала по трудовому договору на кондитерской фабрике. В последствие она была уволена по сокращению штатов. Она обратилась в службу занятости в целях трудоустройства и была зарегистрирована в качестве безработной.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, имеет ли лицо право на пособие по безработице.

Определите, в какие сроки гражданин должен быть признан безработным.

Г. В целях формирования базы данных сформировать список документов, составляющих основу дела клиента.

6.2. После окончания школы 17-летний Андреев обратился в государственную службу занятости с целью трудоустройства и представил паспорт, аттестат о среднем образовании.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, в какие правоотношения со службой занятости лицо вступило. Определите объект и содержание правоотношения. Определите, имеет ли лицо право на пособие по безработице.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление на установление пособия.

6.3. В результате несчастного случая учителю математики Петрову ампутировали правую ногу. БМСЭ установила ему вторую группу инвалидности без ограничения способности к трудовой деятельности.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, имеет ли лицо право на трудовую пенсию по инвалидности.

Определите, на какие виды социальной поддержки лицо имеет право.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.4. В текущем году пенсионерку Плетневу постигло горе. У нее умер муж (58 лет). Детей и других близких родственников она не имеет. В бюро похоронных услуг ей отказали в предоставлении бесплатных социальных услуг на погребение, т.к. органы власти N-области не выделяют бюджетных средств для возмещения стоимости услуг.

Единовременного пособия, которое предлагают вместо услуг, на похороны не хватит.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, куда следует обратиться гражданину. Определите НПА, регулирующие вопросы предоставления бесплатных социальных услуг на погребение. Определите, какие документы лицо должно предоставить.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.5. Одиннадцатилетний Сережа сбежал из дома, где он проживал совместно с мамой. Его сняли с поезда, следовавшего по маршруту город N-город М. Его направили в Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних. Там ребенок заявил о жестоком обращении со стороны матери, домой возвращаться отказывается.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите.

В. Определите, обладает ли лицо правосубъектностью. Определите порядок действий органов опеки и попечительства.

Г. В целях формирования базы данных составить акт проверки жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего.

6.6. Удальцов (53 лет) скоропостижно скончался от инфаркта. Жена оплатила стоимость похорон. Через три месяца после похорон Удальцова обратилась по месту работы мужа за выплатой единовременного пособия на погребение. Администрация ей отказала, т.к. работа на предприятии временно приостановлена, работники находятся в вынужденных отпусках, взносы во внебюджетные фонды не начисляются.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, имеет ли обратившееся право на единовременное пособие.

Определите, куда следует обратиться гражданину.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.7. К директору автопарка с заявлением обратилась работница

предприятия Ромашова. Она просила выдать социальное пособие на погребение своего отца, который нигде не работал и не получал пенсии. Директор автопарка ответил отказом, заявив при этом, что Ромашова обратилась не по адресу.

Задания:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, имеет ли обратившееся право на единовременное пособие.

Определите, куда следует обратиться гражданину.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.8. За консультацией в отдел социальной защиты обратился Иванов, являющийся инвалидом. В прошлом году он самостоятельно приобрел техническое средство (коляска) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Имеет ли он право на компенсацию затрат на приобретение в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 января 2011 г. N 57н.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, имеет ли обратившееся право на компенсацию.

Определите, куда следует обратиться гражданину.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.9. Жариков был признан безработным и получал пособие. 21 мая ему дали направление на работу. 4 июня он пришел на очередную перерегистрацию в качестве безработного и объяснил, что не смог явиться на переговоры о трудоустройстве, так как плохо себя чувствовал. К врачу он не обращался, потому что не хотел оформлять больничный и был уверен, что скоро поправится. Служба занятости сократила на 25% размер пособия по безработице.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите.

В. Определите, имеет ли обратившееся право на пособие.

Определите правомерность сокращения пособия.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.10. Иванова просит разъяснить имеет ли она право на ежемесячные компенсационные выплаты по уходу за ребенком 12 лет, инвалидом 1 группы. Сама Иванова нигде не может работать из-за того, что осуществляет уход. Данное положение в Указе Президента РФ от 13 мая 2008 № 774 ей не понятно.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите.

В. Определите, имеет ли обратившееся право на компенсацию.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

7. Проанализируйте действующее законодательство, регулиующее организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;

8. Раскройте систему государственных органов Пенсионного фонда РФ и учреждений социальной защиты населения;

9. Изложите порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат в актуальном состоянии;

10. Решите практические ситуации, связанные с документооборотом в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ:

1. Составьте проект «Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите»;

2. Изложите порядок установления опеки и попечительства и дальнейшего контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

11. Определите порядок организации социального обеспечения населения.

### ***Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по производственной практике - дифференцированный зачет***

1. Какова ваша максимальная скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации и перерасчета пенсии?

2. Как правильно произвести перерасчет размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировку размера страховой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой?

3. Как наиболее грамотно и правильно произвести индексацию пенсии?

4. Как осуществляется контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с

предъявляемыми требованиями?

5. Определите значение правильной подготовки дела.

6. В период прохождения практики осуществляли ли вы подготовку проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения? Проводили ли вы лично работы по обеспечению сохранности сданных дел?

7. Каким образом определить правильность и точность применяемых приемов делового общения при оказании консультативной помощи гражданам и представителям юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты? Как наиболее квалифицированно и грамотно применять этические нормы и принципы профессиональной этики?

8. Как аргументированно и точно осуществить публичное выступление по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты? Как подобрать стиль грамотного, четкого и точного взаимодействия при организации психологического контакта с клиентами? Каким образом правильно определить тактику общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты?

9. Как вы осуществляли консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий? Осуществляли ли вы совместно с юрисконсультom организации участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора?

10. Каковы особенности выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите?

11. Каковы основные направления актуализации базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий?

12. Охарактеризуйте организационно-управленческую деятельность структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

13. Охарактеризуйте нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты.

14. Определите основания для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите посредством информационно-компьютерных технологий.

15. Определите особенности применения передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологий,

применяемых в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения в целях выявления осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите?

16. Определите особенности организации и координирования социальной работы с усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью?

17. Каковы особенности организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите?

18. Охарактеризуйте процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи отдельным гражданам и семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите, вышестоящим в порядке подчиненности лицам.

## Приложение

**Приложение 1**  
(обучающийся проходит  
производственную практику  
(по профилю специальности)  
на базе Профильной организации)

### 1.1. Шаблон индивидуального задания



Директор по УМР  
Омского филиала Университета  
«Синергия»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

### Индивидуальное задание

по производственной практике (по профилю специальности)  
по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
шифр и номер группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

п/п	Виды работ	Период выполнения работ
1.	<p><b>Ознакомительная лекция, включая инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</b></p> <p>Пройти инструктивное совещание с ответственным лицом от Профильной организации, на котором ознакомиться с кругом обязанностей по определенным видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью, а также уточнить правила в отношении субординации, внешнего вида, внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.</p> <p>Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).</p>	
2.	<p><b>Изучение организационной структуры Профильной организации – базы прохождения практики.</b></p> <p>Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.</p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	

п/п	Виды работ	Период выполнения работ
3.	<b>Сбор информации об объекте практики и анализ источников.</b> .... .... ....	
4.	<b>Экспериментально-практическая работа. Приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках освоения вида деятельности _____.</b> _____. .... .... ....	
5.	<b>Обработка и систематизация полученного фактического материала.</b> С целью подготовки к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю _____ осуществить комплексный анализ результатов выполненных видов работ, оформить презентационные материалы.	
6.	<b>Оформление отчетных документов о прохождении практики и экспертная оценка результатов ее прохождения.</b> <i>Оформить отчет о прохождении практики в формате презентации PowerPoint, содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию, согласно структуре, указанной в Приложении 1 к настоящему индивидуальному заданию.</i> <i>Оформить справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.</i> Разместить полностью оформленный комплект отчетной документации по практике в электронной информационно-образовательной среде Университета «Синергия» на платформе lms.synergy.ru в формате .pdf руководителю практики от Образовательной организации для экспертной оценки результатов ее прохождения.	

Обучающийся индивидуальное задание получил(а): \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

## 1.1.1. Шаблон приложения к индивидуальному заданию

### Приложение 1 к индивидуальному заданию

#### 1.1.1.1. Шаблон оформления титульного листа отчета

The image shows a red-bordered template for a report title page. At the top center is a red box. Below it, the logo 'СИНЕРГИЯ' is displayed in blue. The text reads: 'НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ» Колледж «Синергия»'. Below this is a line for 'Кафедра/ Департамент'. The main title is 'Отчет о прохождении практики по профессиональному модулю'. Below the title is a line for the period: 'в период с « » 20 г. по « » 20 г.'. At the bottom of the white area is a line for 'Специальность'. Below the white area, there are three lines for 'ФИО обучающегося:', 'Группа:', and 'ФИО руководителя:'.

#### 1.1.1.2. Шаблон оформления структуры отчета

The image shows a template for the table of contents. It features a red border and a white background. At the top center, the word 'Содержание' is written. Below it is a horizontal line. The rest of the page is blank, with a small red rhinoceros logo in the bottom right corner.

## 1.2. Шаблон аттестационного листа



### Аттестационный лист

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)  
обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по  
специальности \_\_\_\_\_, успешно  
прошел(ла)  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(наименование вида практики)  
\_\_\_\_\_ профессиональному \_\_\_\_\_ модулю  
\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_  
часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ года:

#### **I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**

**Индивидуальное задание по \_\_\_\_\_  
практике по \_\_\_\_\_ профессиональному \_\_\_\_\_ модулю  
\_\_\_\_\_ обучающимся (нужное отметить  
√):**

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

#### **Работа с источниками информации (нужное отметить √):**

##### **Обучающийся:**

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);

**Владение материалом по \_\_\_\_\_  
практике (нужное отметить √):**

##### **Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

**Задачи, поставленные на период \_\_\_\_\_  
практики, обучающимся (нужное отметить √):**

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;

- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

**Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики области профессиональной деятельности по профессиональному модулю**  
(нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

**Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):**

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно.

**Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:**

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
<b>Общие компетенции</b>		
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК ...	...	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных

ситуациях.

Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

## **II. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики:**

п/п	Наименование показателя	Максимально е количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
<b>1. Качество подобранного материала для проведения анализа</b>			
.1.	Наличие источников информации в соответствии с индивидуальным заданием	5	
.2.	Наличие актуальных первичных данных, материалов	5	
<b>2. Качественная оценка проведенного анализа источников и собранных материалов</b>			
.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие видов работы индивидуальному заданию	20	
.2.	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа	20	
.3.	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	20	
<b>3. Выполнение общих требований к проведению практики</b>			
.1.	Выполнение требований к экспериментально-практической работе в рамках освоения вида деятельности ВД _____ _____	20	
.2.	Выполнение требований к оформлению отчета по практике в формате презентации PowerPoint, содержащего базовую и информационно-вспомогательную информацию по итогам ее прохождения	10	
	<b>Итого:</b>	100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

---

---

---

---

**Руководитель практики  
от Образовательной  
организации**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение 2

(обучающийся проходит производственную практику (по профилю специальности) на базе Профильной организации)

### 2.1. Шаблон договора

#### Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.

Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора по учебно-методической работе Скобелкиной Татьяны Александровны, действующей на основании доверенности от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем "Профильная организация", в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - Практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется Практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации Практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

#### 2. Права и обязанности Сторон

##### 2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала Практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством

Практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по Практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме Практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по Практической подготовке в 10-тидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме Практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-ти дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме Практической

подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правилами по охране труда и технике безопасности;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по Практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 обеспечить продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации Практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации Практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не

позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

3.3. Настоящий Договор является безвозмездным и не предусматривает финансовых обязательств сторон.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

#### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

##### **Организация**

Омский филиал Негосударственного  
образовательного частного учреждения  
высшего образования «Московский  
финансово-промышленный университет  
«Синергия»  
(полное наименование)

Адрес: г. Омск, проспект Карла Маркса,  
18, корпус 10

Директор по УМР

(наименование должности руководителя, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

М.П.

##### **Профильная организация**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

М.П.

Приложение №1

к Договору о практической подготовке обучающихся

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Для организации практической подготовки Организация направляет в Профильную организацию обучающихся по следующим основным образовательным программам:

п/п	Образовательная программа	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки
.				

**СОГЛАСОВАНО**

**СОГЛАСОВАНО**

**Организация**

Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия»  
(полное наименование)

Адрес: г. Омск, проспект Карла Маркса, 18, корпус 10

Директор по УМР \_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

М.П.

**Профильная организация**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

М.П.

**Приложение №2**  
**к Договору о практической подготовке обучающихся**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы:

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность, организующего Практическую подготовку обучающихся	Наименование помещения Организации (при наличии)

**СОГЛАСОВАНО**

**СОГЛАСОВАНО**

**Организация**

Омский филиал Негосударственного  
образовательного частного учреждения  
высшего образования «Московский  
финансово-промышленный университет  
«Синергия»  
(полное наименование)

Адрес: г. Омск, проспект Карла Маркса,  
18, корпус 10

Директор по УМР  
(наименование должности руководителя, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

М.П.

**Профильная организация**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

М.П.

## Приложение 3

(обучающийся проходит производственную практику (по профилю специальности) на базе Профильной организации)

### 3.1. Шаблон справки<sup>3</sup>

Директору по УМР

Омского филиала Университета «Синергия»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного лица от Профильной организации)

### СПРАВКА

Дана

\_\_\_\_\_ в том, что

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

он(а) действительно проходил(а)

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

(\_\_\_\_\_ недели) в  
(количество недель)

\_\_\_\_\_ (наименование Профильной организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ успешно прошел(а)

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от  
Профильной организации**  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
«СИНЕРГИЯ»**

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании Ученого совета  
Университета «Синергия»  
Протокол № 4 от 18.04.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор Университета «Синергия»  
А.И. Васильев  
19 апреля 2022 г.



**Рабочая программа  
производственной практики  
(преддипломной)**

**Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**  
**Квалификация выпускника: юрист**  
**Форма обучения: очная**

**Омск 2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....	4
II. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....	20
III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	33
IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	39
V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....	39
IV. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....	60
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	76

# **I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2. Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

3. Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

4. Приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г. N 33324);

5. Приказом Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 885, Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;

6. Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Университете «Синергия».

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в части освоения квалификации юрист и видов деятельности (ВД):

– ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и

социальной защиты;

– ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Программа практики определяется задачами и требованиями учебного плана специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения к содержанию производственной практики (преддипломной).

Исходной базой для разработки настоящей программы практики обучающихся по специальности явились: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, учебный план специальности, рабочие программы по профессиональным модулям ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, общепрофессиональным дисциплинам, изучаемым в процессе подготовки.

Экспертная деятельность базируется на знании права социального обеспечения, психологии социально-правовой деятельности, организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), гражданского права, семейного права, трудового права, гражданского процесса и других дисциплин.

## **1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

При реализации ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения производственная практика включает в себя следующие этапы:  
*практика по профилю специальности и преддипломная практика.*

**Производственная практика (преддипломная)** направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

**Целью производственной практики (преддипломной)** является прохождение обучающимся завершающего этапа практической подготовки юриста (базовой подготовки), овладение выпускником профессиональным опытом, проверка его готовности к трудовой деятельности по специальности. В ходе производственной практики (преддипломной) обучающийся систематизирует теоретические знания и расширяет круг практических умений по профилю специальности путем сбора и анализа фактического материала для выпускной квалификационной работы, проверки на практике ее основных положений и рекомендаций.

**Задачами производственной практики (преддипломной)** в соответствии с видами деятельности являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности юридических служб;
- приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях юридических служб различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности;
- углубление приобретенного практического опыта:
  - обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
  - организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- развитие коммуникативных умений с учетом специфики деятельности работников в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения;

- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности в организациях по профилю специальности, развитие профессионального мышления в условиях трудового коллектива;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

**В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по видам деятельности обучающийся должен:**

Вид деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
<p><b>ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b></p>	<p><b><i>иметь практический опыт:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>— приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>— определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>— формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>— пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>— 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;</li> <li>— определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>— информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>— общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>— публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul> <p><b><i>уметь:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— 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;</li> <li>— 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;</li> <li>— определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> </ul>

Вид деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>— 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;</li> <li>— формировать пенсионные дела;</li> <li>— дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>— составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>— пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>— консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>— запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>— 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;</li> <li>— осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>— использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>— информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>— оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>— объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>— правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>— давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>

Вид деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
<p><b>ВД 2.</b>  <b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b></p>	<p><b><i>иметь практический опыт:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>— выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>— организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>— консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>— участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> </ul> <p><b><i>уметь:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>— выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>— участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>— взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>— собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>— выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>— принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>— осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>— направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>— разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</li> <li>— применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>

**Форма проведения:** производственная практика (преддипломная) проводится с обучающимися как в групповом режиме, так и в индивидуальном режиме.

Деятельность обучающегося в условиях организации должна быть четко спланирована заранее, исходя из требований учебного процесса и особенностей базы практики. В качестве баз практики могут выступать органы и учреждения социальной защиты населения, а также органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

Эффективность практики как вида учебной деятельности определяется ее вкладом в формирование профессиональных способностей обучающихся, свойственных будущей деятельности юриста. Непосредственные наблюдения, осуществляемые обучающимися, и регистрация параметров деятельности организации, выполненных в период прохождения практики, позволяют создать информационную базу для проведения индивидуальных и самостоятельных работ, а также для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

### **1.3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ППСЗ СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

В соответствии с п. 7.14 ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ППСЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности)** – *концентрированно* путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (преддипломной).

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины, МДК</b>	<b>Последующие дисциплины, МДК</b>
---------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины, МДК	Последующие дисциплины, МДК
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы философии</li> <li>2. История</li> <li>3. Иностранный язык</li> <li>4. Математика</li> <li>5. Информатика</li> <li>6. Трудовое право</li> <li>7. Гражданский процесс</li> <li>8. Страхование дело</li> <li>9. Менеджмент</li> <li>10. Документационное обеспечение Управления</li> <li>11. Информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>12. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>13. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления</li> <li>14. Правовая защита информации в условиях цифровизации</li> <li>15. МДК.01.01 Право социального обеспечения</li> <li>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</li> </ol>	<p>Отсутствуют</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы философии</li> <li>2. История</li> <li>3. Иностранный язык</li> <li>4. Физическая культура</li> <li>5. Математика</li> <li>6. Информатика</li> <li>7. Конституционное право</li> <li>8. Административное право</li> <li>9. Основы экологического права</li> <li>10. Трудовое право</li> <li>11. Гражданское право</li> <li>12. Семейное право</li> <li>13. Гражданский процесс</li> <li>14. Страхование дело</li> <li>15. Статистика</li> <li>16. Экономика организации</li> <li>17. Менеджмент</li> <li>18. Документационное обеспечение управления</li> <li>19. Информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>20. Безопасность жизнедеятельности</li> </ol>	<p>Отсутствуют</p>

Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины, МДК	Последующие дисциплины, МДК
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы философии</li> <li>2. История</li> <li>3. Иностранный язык</li> <li>4. Физическая культура</li> <li>5. Социальная психология</li> <li>6. Математика</li> <li>7. Информатика</li> <li>8. Трудовое право</li> <li>9. Страхование дело</li> <li>10. Статистика</li> <li>11. Экономика организации</li> <li>12. Менеджмент</li> <li>13. Документаци онное обеспечение управления</li> <li>14. Информационны е технологии в профессиональной деятельности</li> <li>15. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>16. МДК.01.01 Право социального обеспечения</li> <li>17. МДК.01.02 Психология социально- правовой деятельности</li> </ol>	Отсутствуют
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы философии</li> <li>2. История</li> <li>3. Иностранный язык</li> <li>4. Социальная психология</li> <li>5. Математика</li> <li>6. Информатика</li> <li>7. Теория государства и права</li> <li>8. Конституционное право</li> <li>9. Административное право</li> <li>10. Основы экологического права</li> <li>11. Трудовое право</li> <li>12. Гражданское право</li> <li>13. Семейное право</li> <li>14. Гражданский процесс</li> <li>15. Страхование дело</li> <li>16. Статистика</li> <li>17. Экономика организации</li> <li>18. Документационное обеспечение управления</li> <li>19. Информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>20. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>21. МДК.01.01 Право социального обеспечения</li> <li>22. МДК.01.02 Психология социально- правовой деятельности</li> </ol>	Отсутствуют

Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины, МДК	Последующие дисциплины, МДК
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы философии</li> <li>2. История</li> <li>3. Иностранный язык</li> <li>4. Математика</li> <li>5. Информатика</li> <li>6. Конституционное право</li> <li>7. Административное право</li> <li>8. Основы экологического права</li> <li>9. Трудовое право</li> <li>10. Семейное право</li> <li>11. Гражданский процесс</li> <li>12. Страхование дело</li> <li>13. Статистика</li> <li>14. Документаци онное обеспечение управления</li> <li>15. Информационны е технологии в профессиональной деятельности</li> <li>16. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>17. Судебное устройство и правоохранительные органы</li> <li>18. МДК.01.01 Право социального обеспечения</li> <li>19. МДК.01.02 Психология социально- правовой деятельности</li> </ol>	<p>Отсутствуют</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы философии</li> <li>2. История</li> <li>3. Иностранный язык</li> <li>4. Физическая культура</li> <li>5. Социальная психология</li> <li>6. Математика</li> <li>7. Информатика</li> <li>8. Конституционное право</li> <li>9. Административное право</li> <li>10. Основы экологического права</li> <li>11. Трудовое право</li> <li>12. Гражданский процесс</li> <li>13. Менеджмент</li> <li>14. Информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>15. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>16. МДК.01.01 Право социального обеспечения</li> <li>17. МДК.01.02 Психология социально- правовой деятельности</li> </ol>	<p>Отсутствуют</p>

Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины, МДК	Последующие дисциплины, МДК
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы философии</li> <li>2. История</li> <li>3. Иностранный язык</li> <li>4. Социальная психология</li> <li>5. Информатика</li> <li>6. Семейное право</li> <li>7. Гражданский процесс</li> <li>8. Менеджмент</li> <li>9. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>10. МДК.01.01 Право социального обеспечения</li> <li>11. МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</li> </ol>	Отсутствуют
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы философии</li> <li>2. История</li> <li>3. Иностранный язык</li> <li>4. Информатика</li> <li>5. Конституционное право</li> <li>6. Административное право</li> <li>7. Основы экологического права</li> <li>8. Трудовое право</li> <li>9. Семейное право</li> <li>10. Гражданский процесс</li> <li>11. Менеджмент</li> <li>12. Документационное обеспечение управления</li> <li>13. Безопасность жизнедеятельности</li> </ol>	Отсутствуют
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы философии</li> <li>2. История</li> <li>3. Иностранный язык</li> <li>4. Математика</li> <li>5. Информатика</li> <li>6. Теория государства и права</li> <li>7. Конституционное право</li> <li>8. Административное право</li> <li>9. Основы экологического права</li> <li>10. Трудовое право</li> <li>11. Гражданское право</li> <li>12. Семейное право</li> <li>13. Гражданский процесс</li> <li>14. Страховое дело</li> <li>15. Документационное обеспечение управления</li> <li>16. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>17. Судоустройство и правоохранительные органы</li> <li>18. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления</li> <li>19. Основы налогового права</li> </ol>	Отсутствуют

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины, МДК</b>	<b>Последующие дисциплины, МДК</b>
	20. Правовая защита информации в условиях цифровизации 21. МДК.01.01 Право социального обеспечения 22. МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	1. Основы философии 2. История 3. Иностранный язык 4. Физическая культура 5. Информатика 6. Основы экологического права 7. Менеджмент 8. Безопасность жизнедеятельности	Отсутствуют
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	1. Основы философии 2. История 3. Иностранный язык 4. Информатика 5. Административное право 6. Основы экологического права 7. Гражданское право 8. Семейное право 9. Менеджмент 10. Безопасность жизнедеятельности 11. МДК.01.01 Право социального обеспечения 12. МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности	Отсутствуют
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	1. Основы философии 2. История 3. Иностранный язык 4. Информатика 5. Административное право 6. Основы экологического права 7. Гражданское право 8. Семейное право 9. Менеджмент 10. Безопасность жизнедеятельности 11. МДК.01.01 Право социального обеспечения 12. МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности	Отсутствуют

Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины, МДК	Последующие дисциплины, МДК
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теория государства и права</li> <li>2. Конституционное право</li> <li>3. Основы экологического права</li> <li>4. Трудовое право</li> <li>5. Гражданское право</li> <li>6. Семейное право</li> <li>7. Гражданский процесс</li> <li>8. Страхование дело</li> <li>9. Экономика организации</li> <li>10. Документационное обеспечение управления</li> <li>11. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>12. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления</li> </ol>	Отсутствует
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовое право</li> <li>2. Гражданское право</li> <li>3. Семейное право</li> <li>4. Гражданский процесс</li> <li>5. Менеджмент</li> <li>6. Документационное обеспечение управления</li> <li>7. Безопасность жизнедеятельности</li> </ol>	Отсутствует
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовое право</li> <li>2. Документационное обеспечение управления</li> <li>3. Безопасность жизнедеятельности</li> </ol>	Отсутствует
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовое право</li> <li>2. Гражданское право</li> <li>3. Семейное право</li> <li>4. Гражданский процесс</li> <li>5. Страхование дело</li> <li>6. Документационное обеспечение управления</li> <li>7. Безопасность жизнедеятельности</li> </ol>	Отсутствует

Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины, МДК	Последующие дисциплины, МДК
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информатика</li> <li>2. Семейное право</li> <li>3. Статистика</li> <li>4. Информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>5. Безопасность жизнедеятельности</li> </ol>	Отсутствует
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документационное обеспечение управления</li> <li>2. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>3. Основы налогового права</li> </ol>	Отсутствует
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информатика</li> <li>2. Информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>3. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>4. Правовая защита информации в условиях цифровизации</li> </ol>	Отсутствует
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информатика</li> <li>2. Трудовое право</li> <li>3. Семейное право</li> <li>4. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>5. Судоустройство и правоохранительные органы</li> </ol>	Отсутствует
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституционное право</li> <li>2. Административное право</li> <li>3. Гражданский процесс</li> <li>4. Страхование дело</li> <li>5. Менеджмент</li> <li>6. Безопасность жизнедеятельности</li> <li>7. Судоустройство и правоохранительные органы</li> </ol>	Отсутствует

#### **1.4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются Университетом «Синергия» в соответствии с ОПОП СПО.

В соответствии с учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным ректором Университета "Синергия", общая продолжительность производственной практики (преддипломной) составляет – 4 недели.

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет – 144 часа.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики (преддипломной) определяются приказом по Университету.

#### **1.5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ОПОП-ППССЗ СПО по основным видам деятельности и освоения ими общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

*Общие компетенции (ОК):*

<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
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.

<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*Профессиональные компетенции (ПК):*

<b>Код</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
ПК 1.1.	ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	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.	ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	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.

## II. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В соответствии с учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным ректором Университета "Синергия", производственная практика (преддипломная) проводится в 4 семестре. Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет **144** часа. Общая продолжительность производственной практики (преддипломной) составляет **4** недели.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются приказом по Омскому филиалу Университета.

Защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) проводится в форме дифференцированного зачета.

### 2.2. ЭТАПЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Производственная практика (преддипломная) проходит в несколько этапов.

Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Форма контроля
1 этап – организационный этап	ОК 1 ОК 2 ОК 6	2	Организационное собрание с руководителем практики от Образовательной организации. Инструктивное совещание с руководителем практики от Профильной Организации. Согласование индивидуального задания по производственной практике (преддипломной).

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Форма контроля
2 этап – подготовительный этап	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ОК 12	6	Выполнение индивидуального задания по производственной практике (преддипломной)
3 этап – исследовательский этап	ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1	6	Выполнение индивидуального задания по производственной практике (преддипломной)
4 этап – проектный этап	ОК 1 - ОК 12 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.3	100	Выполнение индивидуального задания по производственной практике (преддипломной)
5 этап – аналитический этап	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1	24	Подготовка промежуточного отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) и согласование отчета руководителем практики от Образовательной организации
6 этап – отчетный этап	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9	6	Оформление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) (Приложение 4). Оформление аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Форма контроля
			Обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 2). Защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной).
<b>Всего:</b>	<b>ОК 1 – 12, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.3</b>	<b>144</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>

**Этапы практики:**

**Организационный этап** предусматривает проведение ознакомительной лекции, включая инструктаж по технике безопасности и охране труда.

*На организационном этапе применяются следующие виды учебных работ:*

- ознакомительная лекция;
- вводный инструктаж по технике безопасности;
- вводный инструктаж по охране труда.
- организационное собрание с руководителем практики от Образовательной организации: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование индивидуального задания с руководителем практики от Образовательной организации;
- инструктивное совещание с руководителем практики от Профильной организации: обсуждение требований по вопросам, связанным с правилами внутреннего распорядка, трудовой дисциплины обучающихся (практикантов) в организации и отделе, в который обучающийся распределен на практику, внешним видом, кругом обязанностей, наличием медицинской книжки (при необходимости), графиком работы и выходными, доступом к данным и информационной безопасности, возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ), а также согласование индивидуального задания с руководителем практики от Профильной организации;
- изложение требований к ведению и оформлению отчета о прохождении практики и

аттестационного листа.

**Подготовительный этап** предусматривает изучение организационной структуры организации – объекта практики.

*На подготовительном этапе применяются следующие виды учебных работ:*

Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих систему социальной защиты или социального обслуживания в Российской Федерации, а также нормативных правовых актов и локальных документов места прохождения практики, регламентирующих деятельность Профильной организации.

Определение нормативных правовых актов, регулирующих порядок социальной защиты или социального обслуживания тех граждан, которые являются предметом исследования в дипломной работе.

Анализ периодических и специальных изданий, справочной литературы по вопросам социальной защиты или социального обслуживания граждан, являющихся предметной областью ВКР – дипломной работы.

Изучение материалов судебной практики по вопросам социальной защиты или социального обслуживания тех категорий граждан, которые анализируются в предметной области ВКР – дипломной работы.

Анализ (при наличии) правовых позиций Конституционного суда РФ по теме ВКР – дипломной работы и учесть их при написании работы.

**Исследовательский этап** предусматривает сбор информации об объекте практики и анализ источников.

*На исследовательском этапе применяются следующие виды учебных работ:*

Поиск статистических данных по конкретным направлениям социальной защиты или социального обслуживания, являющихся предметом исследования ВКР, таких органов, как: ПФР, ФСС, ФОМС.

Анализ полученных статистических данных и отражение их в сравнительных таблицах, схемах, диаграммах.

**Проектный этап** предусматривает экспериментально-практическую работу, углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения.

*На проектном этапе применяются следующие виды учебных работ:*

***В случае, если предметная область исследования ВКР в рамках освоения ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, сбор материала и представление полученной информации в отчете о прохождении практики по следующим вопросам:***

- О порядке приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- Об ошибках в подготовке пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат;
- О мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- О видах пенсий и социальных пособий, их установлении (назначении, перерасчете, переводе), индексации и корректировке с использованием информационно-компьютерных технологий;
- Об организации документооборота в государственных внебюджетных фондах в рамках социального обеспечения граждан, в том числе формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

*В случае, если предметная область исследования ВКР в рамках освоения ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, сбор материала и представление полученной информации в отчете о прохождении практики по следующим вопросам:*

- О порядке выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- Об организации работы органов ПФР, учреждений социальной защиты населения, органов местного самоуправления с различными категориями нуждающихся граждан;
- Об организационно-управленческой работе в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и органов местного самоуправления;

Об организации работы органов ПФР и учреждений социальной защиты населения по ведению баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

**Аналитический этап предусматривает сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).**

*На аналитическом этапе применяются следующие виды учебных работ:*

Выполнение работ, связанных с написанием выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

Изучение информационных, справочно-правовых систем, документов и нормативных

актов, практических ситуаций по теме выпускной квалификационной работы – дипломной работы;

Раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР – дипломной работы;

Систематизация собранного нормативного и фактического материала;

Выявления проблемных вопросов правового регулирования правоотношений, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы – дипломной работы.

Формулировка предложений по решению выявленных проблем. Представление полученной информации в отчете о прохождении практики.

**Отчетный этап предусматривает оформление отчетных документов о прохождении практики и экспертная оценка результатов ее прохождения.**

***На отчетном этапе применяются следующие виды учебных работ:***

Оформление отчета по практике в формате презентации PowerPoint, содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию, согласно Приложению 1.

Оформление справки, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.

Размещение полностью оформленного комплекта отчетной документации по практике в электронной информационно-образовательной среде Университета «Синергия» на платформе lms.synergy.ru в формате .pdf руководителю практики от Образовательной организации для экспертной оценки результатов ее прохождения.

### 2.3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Наименование тем	Виды работ	Объем часов	Распределение по семестрам	Формируемые компетенции
<b>Вводное занятие</b>	<p>Ознакомительная лекция. Вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда. Организационное собрание с руководителем практики от Образовательной организации: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Образовательной организации. Инструктивное совещание с руководителем практики от Организации: обсуждение требований по вопросам, связанным с правилами внутреннего распорядка, трудовой дисциплины обучающихся (практикантов) в организации и отделе, в который обучающийся распределен на практику, внешним видом, кругом обязанностей, наличием медицинской книжки (при необходимости), графиком работы и выходными, доступом к данным и информационной безопасности, возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ), а также согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Профильной организации. Изложение требований к оформлению отчета о прохождении практики и аттестационного листа.</p>	2	4	<b>ОК 1 – 12, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.3</b>
<b>ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>				
<b>Тема 1. Характеристика объекта практики</b>	<p>Ознакомиться с историей развития, организационно-правовой формой организации – объекта практики. Определить отраслевую принадлежность организации. Рассмотреть и схематично представить управленческую</p>	6		

	структуру организации. Описать техническое оснащение, технологические процессы и т.д.			
<b>Тема 2. Анализ нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти РФ как источников права социального обеспечения</b>	Проанализировать основные нормативно-правовые акты, регулирующие систему социального обеспечения в Российской Федерации. Осуществить анализ периодических и специальных изданий, справочной литературы по вопросам социального обеспечения, являющихся предметной областью ВКР. Изучить материалы судебной практики по вопросам социального обеспечения. С помощью информационных правовых систем составить схему источников правового регулирования системы социального обеспечения в Российской Федерации. В приложении к отчету представить составленную схему. Проанализировать одно из определений Конституционного суда РФ по тематике дипломной работы.	6		
<b>Тема 3. Общая характеристика пенсионной системы</b>	Исследовать особенности пенсионной системы Российской Федерации и рассмотреть ее структуру с учетом возможных направлений реформирования. Проанализировать государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации. Рассмотреть особенности назначения страховых пенсий в Российской Федерации. Представить проект расчета страховой пенсии по старости. Проект представить в качестве приложения к отчету по практике. На основании Федерального закона № 166-ФЗ от 15.12.2001 г. «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) исчислить социальную пенсию для жителя г. Москвы и Московской области. Расчет представить в приложении к отчету о прохождении практики.	6		
<b>Тема 4. Информирование и консультирование граждан в области социального обеспечения</b>	Организовать прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Организовать процесс информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Принять участие в рамках публичного выступления, продемонстрировав возможности речевой аргументации позиции, с лицами пожилого возраста и	6		

	<p>инвалидами. Принять участие в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы. Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы. Вести учет обращений. Подготовить речь публичного выступления об изменениях законодательства о социальном и пенсионном обеспечении в Российской Федерации, ориентированного на граждан пенсионного возраста, не имеющих специальных познаний в данной области, приложив его к отчету о прохождении практики. Составить проект ответа на письменное обращение граждан о порядке назначения пенсии по инвалидности (получения «материнского капитала», пособия по беременности и родам) с использованием информационных справочно-правовых систем. Приложить проект к отчету о прохождении практики.</p>			
<p><b>Тема 5. Виды пенсий и социальных пособий</b></p>	<p>Определить лиц, имеющих право на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Оценить пенсионные права застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. Определить перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснить порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления (на личном приеме). Определить право, размер и сроки назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем. Установить на основании законодательства случаи индексации пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных</p>	<p><b>8</b></p>		

	<p>выплат. Определить порядок возникновения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан. Составить проект решения 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. Приложить к отчету о прохождении практики. Составить перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Представить в виде приложения к отчету о прохождении практики.</p>			
<p><b>Тема 6. Организация документооборота в государственных внебюджетных фондах в рамках социального обеспечения граждан</b></p>	<p>Самостоятельно сформировать пенсионное личное дело получателей пенсий и пособий, других социальных выплат, организовать их хранение. Использовать компьютерные программы назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан. Организовать запрос информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и проанализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах. Осуществить 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. Составить письменный запрос работодателю о подтверждении трудового стажа работника. Приложить к отчету о прохождении практики.</p>	<p><b>8</b></p>		
<p><b>Тема 7. Основы психологии личности. Психология общения и взаимодействия в коллективе</b></p>	<p>Изучить психологический климат в коллективе. Дать психологическую характеристику климата в коллективе, исходя из полученных результатов исследований. Заполнить таблицу «Тип конфликта, способ урегулирования». Определить особенности темперамента и характера ваших коллег. Охарактеризовать конкретные конфликты, которым вы были свидетелями.</p>	<p><b>8</b></p>		

<b>Тема 8. Особенности познавательных процессов</b>	Провести сравнительный анализ особенностей познавательных процессов у нескольких ваших коллег. Объяснить сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. Составить социально-психологический портрет личности клиента вашей службы.	<b>6</b>		
<b>Тема 9. Практика установления психологического контакта с клиентами</b>	Провести анализ различных категорий граждан, обратившихся в период прохождения практики за социальной помощью. Определить особенности взаимодействия с лицами пожилого возраста и инвалидами. Выявить приемы эффективного взаимодействия в межличностном общении с лицами пожилого возраста и инвалидами. Отразить в отчете полученную информацию (привести примеры ситуаций).	<b>6</b>		
<b>Тема 10. Этика профессиональной деятельности юриста</b>	Осуществить анализ этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности юриста. Описать особенности культуры делового общения при устройстве на работу. Определить специфику профессиональной этики делового общения в организации – объекте практики. Составить нравственные эталоны и образцы поведения в отношении руководителя к подчиненному в организации – объекте практики.	<b>6</b>		
<b>ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>				
<b>Тема 11. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите</b>	Осуществить распределение клиентов социальных услуг по базам данных. Составить алгоритм выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите.	<b>6</b>		
<b>Тема 12. Организация работы органов ПФР, учреждений социальной защиты населения, органов местного самоуправления с различными категориями граждан</b>	Проанализировать организацию и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Описать способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан,	<b>8</b>		

	нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Составить план организации работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите.			
<b>Тема 13. Организационно-управленческая работа в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и органов местного самоуправления</b>	Принять участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов местного самоуправления. Проанализировать должностные инструкции. Составить регламент взаимодействия структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и органов местного самоуправления.	<b>8</b>		
<b>Тема 14. Организация работы органов ПФР и учреждений социальной защиты населения по ведению справочно-кодификационной работы с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</b>	Провести анализ информационных сведений, предоставляемых органами ПФР, учреждениями социальной защиты и органами местного самоуправления. Изложить порядок передачи сведений с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Составить алгоритм работы с ИКТ – составить аналитические таблицы и схемы.	<b>6</b>		
<b>Тема 15. Организация юридической службы в органах ПФР и учреждениях социальной защиты населения</b>	Провести консультации по вопросам применения пенсионного законодательства и законодательства о социальном обеспечении. Составить годовой план работы юридической службы.	<b>6</b>		
<b>Индивидуальное задание (по теме ВКР – дипломной работы)</b>				
<b>Сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы)</b>	Выполнение работ, связанных с подготовкой и написанием выпускной квалификационной работы (дипломной работы): <ul style="list-style-type: none"> <li>изучение литературных источников по теме ВКР;</li> <li>— раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР;</li> <li>— комплексный анализ полученной в период</li> </ul>	<b>36</b>		

	<p>прохождения производственной практики (преддипломной) информации, разработка комплекса мероприятий и рекомендаций по устранению выявленных недостатков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— систематизация собранного нормативного и фактического материала;</li> <li>— подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики.</li> </ul>			
<b>Оформление отчетных документов о прохождении производственной практики (преддипломной) и экспертная оценка результатов ее прохождения</b>				
<p><b>Сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для оформления отчета о прохождении производственной практики (преддипломной). Экспертная оценка результатов прохождения практики</b></p>	<p>Выполнение работ, связанных с оформлением отчетных документов о прохождении практики:</p> <p>индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) (приложение 1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 4);</li> <li>– аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 2).</li> </ul> <p>защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) (в форме дифференцированного зачета).</p>	6		
<b>Всего</b>		<b>144</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1 – 12, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.3</b>

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

### **3.1. Порядок прохождения производственной практики (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проходят производственную практику (преддипломную) в органах и учреждениях социальной защиты населения, а также органах Пенсионного фонда Российской Федерации.

При прохождении производственной практики (преддипломной) обучающиеся, как правило, выполняют функции практикантов на выделенном рабочем месте (юриста, юрисконсульта и др.).

Производственная практика (преддипломная) организуется на основе договоров между Омским филиалом Университета «Синергия» и организациями, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Омского филиала Университета и материалы для выполнения настоящей программы практики.

Возможно прохождение производственной практики (преддипломной) в любых городах России (в основном в местах проживания конкретного обучающегося) на профильных предприятиях, при условии предварительного заключения договоров на организацию и проведение практики.

Договоры между Омским филиалом Университета «Синергия» и организациями заключаются сроком либо на 1 (один) год и более лет, либо на срок прохождения практики.

В целях выбора базы производственной практики (преддипломной) из числа организаций, предлагаемых Университетом, обучающийся обязан не позднее, чем за месяц до начала практики подать письменное заявление в учебный отдел о предоставлении ему места для прохождения практики.

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

На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (преддипломную) в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятиях составляет: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам Омского филиала Университета (далее – руководитель практики от Образовательной организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

**Руководитель практики от Образовательной организации:**

- составляет индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) (приложение 1);
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуального плана работы, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (дипломной работе) в ходе производственной практики (преддипломной);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**Руководитель практики от Профильной организации:**

- предоставляет рабочие места обучающимся, определяет наставников;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего

трудового распорядка;

— по результатам практики оформляет справку о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 3), формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (приложение 2).

**При прохождении производственной практики (преддипломной) обучающиеся имеют право:**

— самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от Образовательной организации, найти место прохождения практики и предоставить гарантийное письмо от руководителя данного предприятия;

— получить место практики от Образовательной организации по личному заявлению;

— консультироваться по вопросам прохождения практики с руководителями практики от Образовательной организации и от Профильной организации;

— использовать учебно-методический материал и материально-техническую базу Образовательной организации и Профильной организации для выполнения программы практики.

**Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:**

— явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики;

— детально ознакомиться с программой практики;

— своевременно прибыть на место прохождения практики;

— полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным планом работы;

— подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

— изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

— нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

— с своевременно предоставить руководителю практики от Образовательной организации отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 4) и аттестационный лист (приложение 2), справку (приложение 3);

— своевременно защитить итоговый отчет (приложение 4) о прохождении производственной практики (преддипломной) у руководителя практики от Образовательной организации (промежуточная аттестация в форме дифференцированного

зачета).

**Перед началом практики обучающийся должен:**

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);
- получить от руководителя практики в принимаемой организации договор;
- получить в соответствии с настоящей программой и с учетом места прохождения практики у руководителя практики от Образовательной организации индивидуальное задание (приложение 1), предусматривающий все виды работ, которые необходимо выполнить обучающемуся в период прохождения практики;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

**В ходе прохождения практики в организации обучающийся обязан:**

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от Образовательной организации;
- изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации;
- выполнять различные функции и действия в соответствующих департаментах и отделах базы практики;
- закрепить полученные теоретические знания, углубить навыки практической работы;
- собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы;
- систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе за определенный срок;
- собирать материалы в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения для дальнейшего их использования в будущей работе в органах и учреждениях социальной защиты населения, а также органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной

практики (преддипломной);

- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

– по окончании срока производственной практики (преддипломной) представить руководителю практики от Образовательной организации отчет (приложение 4) для получения аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 2) и справку от Профильной организации (приложение 3).

Сбор данных во время практики обучающиеся проводят согласно заранее определенной тематике выпускных квалификационных работ и методических рекомендаций по выполнению ВКР (дипломной работы). Задания выдаются руководителями по выполнению ВКР до начала производственной практики (преддипломной).

Направление на практику оформляется приказом директора по УМР Омского филиала Университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения производственной практики, сохраняется право на получение стипендии.

Сроки прохождения практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки устанавливаются в соответствии с учебным планом.

### **3.2. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Обучающийся по окончании производственной практики формирует **«Отчетные документы о прохождении производственной практики (преддипломной)»**, которые заверяются подписью и печатью Организации и включают в себя:

- индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) (приложение 1);
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 2);
- справка, о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 3).

Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

*Аттестационный лист* заверяется печатью и подписью руководителя от Образовательной организации.

В *отчете* отражаются все виды работ, выполненные обучающимся за время прохождения производственной практики (преддипломной), краткий анализ осуществленной деятельности, полученные задания на практику и степень их реализации при прохождении практики.

*Отчет о практике* содержит общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные достигнутые результаты).

*Заключение руководителя от Образовательной организации* должно содержать сведения об уровне сформированности у обучающегося компетенций, указанных в разделе 1.5 данной рабочей программы производственной практики (преддипломной), по итогам защиты практики в форме структурированного собеседования.

*Отчет по практике* должен быть оформлен в формате презентации PowerPoint, содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию (приложению 4).

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии получения положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося; полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с индивидуальным планом работы по производственной практике (преддипломной).

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем

практики вопросы.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Университета за академическую неуспеваемость.

#### **IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

##### **4.1. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ**

Реализация программы практики предполагает наличие необходимого оборудования и инвентаря, соответствующего специализации органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

##### **4.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: педагогические работники должны иметь высшее образование по профилю специальности (модуля), опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

##### **5.1. ФОРМА И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, и на основании оценки решения

обучающимся задач практики, заключения руководителей практики об уровне сформированности компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практики. В результате освоения производственной практики (преддипломной) в рамках видов профессиональной деятельности обучающиеся проходят *промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.*

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
<b>ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>			
ПК 1.1.	Осуществлять профессионально е толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Правильность толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем Практики от Образовательной организации
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Правильность разрешения вопросов граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
			организации
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	Правильность составления и рассмотрения пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, и других выплат	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-	Правильность установления, индексации корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
	компьютерные технологии		
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Правильность формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Умение консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
<b>ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>			
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Умения поддержания баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Умение и правильность выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и умение осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Методы контроля и оценки результата</b>
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Правильность организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
<b>Общие компетенции</b>			
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; Демонстрация эффективности выполнения профессиональных задач	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области социального обеспечения в ходе прохождения практики	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой профессиональной информации, использование различных источников, включая электронные	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
			организации
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективное использование информационно-коммуникационных технологий с целью оперативного решения вопросов социального обеспечения	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, руководителем практики от Организации, руководителем практики от Образовательной организации, гражданами в ходе прохождения практики	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Умение брать ответственность за членов команды в ходе выполнения поставленных задач; Осуществление развития профессиональных навыков при достижении поставленных целей; Умение анализировать и совершенствовать план личного и профессионального развития	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Планирование обучающимися повышения личного и квалификационного уровня	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Демонстрация использования нормативных документов, стандартов, технических условий	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
			Образовательной организации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Демонстрация использования нормативных документов, стандартов, технических условий	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Демонстрация делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Профильной организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

## **5.2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

### **5.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ-ВОПРОСЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПОЛУЧЕННЫХ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И ОПЫТА**

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения программы практики.

Руководитель практики от Образовательной организации оценивает итоги практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме структурированного собеседования.

Защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) осуществляется в сроки, установленные в соответствии с утвержденным учебным планом. В процессе защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) обучающийся должен в течение 7-10 минут четко, кратко и грамотно изложить основные результаты практики, грамотно позиционировать подготовленную презентацию. На основании защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководитель практики от Образовательной организации выставляет обучающемуся

дифференцированный зачет и заносит его в зачетную книжку. Оценка умений и знаний обучающегося производится с учетом качества выполнения программы производственной практики (преддипломной), соблюдения сроков сдачи отчета, уровня подготовки и оформления отчета, содержания доклада и презентации, глубины ответов на заданные на защите вопросы. При выставлении оценки также учитывается характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>1) Охарактеризуйте распределение функций между работниками территориального органа социальной защиты населения и органа Пенсионного фонда РФ, нормативные документы, определяющие права и обязанности работников и их характеристику.</p> <p>2) Назовите основные права и обязанности руководителя территориального органа социальной защиты населения и органа Пенсионного фонда РФ. Сформулируйте квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя.</p> <p>3) Какие задачи вам были поставлены в период прохождения практики и какие способы их решения были выбраны ?</p>
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>1) Какая информация была вам необходима для выполнения конкретных профессиональных задач в период прохождения практики?</p> <p>2) Какие способы поиска и анализа информации были применены для выполнения поставленных задач?</p> <p>3) На основании каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?</p>

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>1) Определите основной круг социальных проблем организационной деятельности на примере (объект исследования).</p> <p>2) Укажите социально-значимые решения руководства в стандартных и нестандартных ситуациях, принятые в организации – объекте практики?</p> <p>3) Перечислите современные методы и инструменты оценки эффективности организационно-управленческих решений на примере объекта практики.</p>
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>1) Скажите, в период прохождения практики в организации проводился ли мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения для единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем?</p> <p>2) Согласны ли вы с утверждением, что судебная практика как важный фактор мониторинга правового регулирования социально-обеспечительных отношений, дает возможность выявить причины обращений в судебные инстанции, выявить «слабое звено» в правовом регулировании отдельных институтов права социального обеспечения? Аргументируйте свой ответ.</p> <p>3) Охарактеризуйте основные виды нормативно-правовой документации, которые могут быть вам необходимы в профессиональной деятельности.</p>
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности	<p>1) Какие передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения и органах Пенсионного фонда Российской Федерации, были вами использованы в период прохождения практики?</p> <p>2) Какие основные информационно-аналитические источники и справочники вами были использованы в период прохождения практики?</p> <p>3) О каких возможностях использования иноязычных инфокоммуникационных</p>

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
		<p>ресурсов Сети для работы с профессиональной документацией вы знаете? Аргументируйте свой ответ.</p>
ОК 6.	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>1) Раскройте ваше понимание понятий «гражданская компетентность», «традиционные общечеловеческие ценности», «кодекс этики».</p> <p>2) Как по вашему мнению в полном объеме соблюдать этические нормы и правила взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами? Каким образом полностью овладеть приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога? Какова Ваша персональная результативность взаимодействия с данными участниками профессиональной деятельности в период прохождения практики?</p> <p>3) Какие шаги следует предпринять в случае возникновения конфликта с коллегами, гражданами на почве неуважительного отношения к общепринятым обычаям и традициям?</p>
ОК 7.	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>1) Каковы ваши действия при возникновении стандартной/нестандартной ситуации, требующей принятия решения и ответственности?</p> <p>2) Решение каких вопросов (с принятием ответственности за результаты решения) было делегировано вам в период прохождения практики?</p> <p>3) В каких ситуациях, возникавших в период прохождения практики, вы брали на себя ответственность и как вы согласовывали свои действия и принятие ответственности с руководителем практики, коллегами и другими участниками.</p>

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>1) В период прохождения практики как проявилась ваша квалификация юриста, с какими задачами вы справились успешно, без привлечения дополнительных ресурсов?</p> <p>2) В период прохождения практики как проявилась ваша квалификация юриста, какие задачи вызвали у вас затруднение и для их решения потребовалось привлечение дополнительных ресурсов?</p> <p>3) Какие вы видите пути и средства повышения вашей квалификации?</p>
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<p>1) Посредством каких информационных систем Вы отслеживаете изменения правовой базы и действующего законодательства?</p> <p>2) Какие умения в рамках информационных технологий были развиты и углублены в период прохождения практики?</p> <p>3) Какими информационными технологиями вы пользовались в период прохождения практики? Охарактеризуйте их преимущества и недостатки.</p>
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	<p>1) Назовите нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы охраны труда и здорового образа жизни.</p> <p>2) Определите государственные гарантии охраны труда и здорового образа жизни.</p> <p>3) Какие знания, умения и навыки были развиты и углублены в результате выявления нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы охраны труда и здорового образа жизни?</p>
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	<p>1) Раскройте содержание понятия «правовая психология» и «правовая культура». Почему сегодня правовая культура реально способствует повышению качества жизни человека. Обоснуйте ваше мнение.</p> <p>2) Какие приемы делового общения и правила культуры поведения вы применяли в период прохождения практики и будете применять в своей дальнейшей профессиональной деятельности?</p> <p>3) Как наиболее эффективно использовать полученные знания в области межличностных отношений? Назовите особенности правил общения, норм и правил</p>

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
		поведения с лицами пожилого возраста и инвалидами. Довелось ли вам публично выступать и проверить речевую аргументацию своей позиции в период прохождения практики?
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	<p>1) Какие Вы знаете нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы противодействия коррупции?</p> <p>2) Определите признаки коррупционного поведения.</p> <p>3) Как сформировать у государственных служащих и граждан представления о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений?</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>1) Какие нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения вам известны и были активно используемы в период прохождения практики?</p> <p>2) Как наиболее точно и максимально быстро вы можете осуществить поиск нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей?</p> <p>3) Как принимаются управленческие решения для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством? Как сделать корректную ссылку на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач?</p>

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>1) Как осуществляется проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством?</p> <p>2) Охарактеризуйте порядок работы (этапы) с письменными обращениями граждан и укажите сроки их рассмотрения. Охарактеризуйте порядок работы с устными обращениями граждан в ПФР.</p> <p>3) Охарактеризуйте роль клиентской службы в организации работы по приему граждан. Какие формы контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением вы знаете?</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>1) Охарактеризуйте порядок установления и выплаты страховых пенсий, а также фиксированной выплаты к страховой пенсии.</p> <p>2) Перечислите перечень документов, необходимых для получения страховых пенсий.</p> <p>3) Перечислите перечень документов, необходимых для назначения различных видов пособий.</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>1) Какова ваша максимальная скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации и перерасчета пенсии?</p> <p>2) Как правильно произвести перерасчет размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировку размера страховой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой?</p> <p>3) Как наиболее грамотно и правильно произвести индексацию пенсии?</p>
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	<p>1) Как осуществляется контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями?</p> <p>2) Определите значение правильной подготовки дела.</p> <p>3) В период прохождения практики осуществляли ли вы подготовку проекта описей дел постоянного и долговременного</p>

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
		(10 лет и более) хранения? Проводили ли вы лично работы по обеспечению сохранности сданных дел?
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>1) Каким образом определить правильность и точность применяемых приемов делового общения при оказании консультативной помощи гражданам и представителям юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты? Как наиболее квалифицированно и грамотно применять этические нормы и принципы профессиональной этики?</p> <p>2) Как аргументированно и точно осуществить публичное выступление по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты? Как подобрать стиль грамотного, четкого и точного взаимодействия при организации психологического контакта с клиентами? Каким образом правильно определить тактику общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты?</p> <p>3) Как вы осуществляли консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий? Осуществляли ли вы совместно с юрисконсультом организации участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора?</p>
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<p>1) Каковы особенности выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите?</p> <p>2) Каковы основные направления актуализации базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий?</p> <p>3) Охарактеризуйте организационно-управленческую деятельность структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов</p>

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
		Пенсионного фонда Российской Федерации.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>1) Охарактеризуйте нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты.</p> <p>2) Определите основания для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите посредством информационно-компьютерных технологий.</p> <p>3) Определите особенности применения передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения в целях выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите?</p>
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<p>1) Определите особенности организации и координирования социальной работы с усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью?</p> <p>2) Каковы особенности организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите?</p> <p>Охарактеризуйте процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи отдельным гражданам и семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите, вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p>

#### 5.4. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
-------	----------------------------------	--	-----------------

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
1.	Отчет о практике	Предоставление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной), индивидуального задания и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики	<p>Оценка по производственной практике (преддипломной) формируется на основе показателей и критериев оценивания результатов прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществил подборку источников информации в соответствии с индивидуальным заданием (max 5 баллов);</li> <li>-осуществил подборку актуальных первичных данных, материалов (max 5 баллов);</li> <li>-выполнил требования к содержательной части отчета, виды работ соответствуют индивидуальному заданию (max 20 баллов);</li> <li>-проявил высокий уровень самостоятельности при проведении анализа (max 20 баллов);</li> <li>-квалифицированно обработан собранный материал, данные (max 20 баллов);</li> <li>-выполнил требования к экспериментально-практической работе в рамках освоения вида деятельности ВД (max 20 баллов);</li> <li>-выполнил требования к оформлению отчета по практике в формате презентации PowerPoint (max 20 баллов).</li> </ul> <p>Итоговая оценка: Зачтено с оценкой: «Отлично» -90-100; «Хорошо» -89-70; «Удовлетворительно» -69-50; «Неудовлетворительно» - 49-0</p>

## 5.5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Критерии оценки	Оценка
<p>Выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной);</li> <li>– осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>– в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР;</li> <li>– во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»;</li> <li>– правильно оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной);</li> <li>– имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul>	«отлично»
<p>Выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной);</li> <li>– осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>– в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР;</li> <li>– во время защиты ответил на все вопросы по существу, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»;</li> <li>– оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) с незначительными недостатками;</li> <li>– имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul>	«хорошо»
<p>Выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) не в полном объеме;</li> <li>– не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>– в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР;</li> <li>– во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»;</li> </ul>	«удовлетворительно»

<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) с недостатками;</li> <li>– имеет удовлетворительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выставляется, если обучающийся:</li> <li>– не выполнил индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной);</li> <li>– не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</li> <li>– в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР;</li> <li>– во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»;</li> <li>– неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной);</li> <li>– имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</li> </ul>	<p>«неудовлетворительно»</p>

## **IV. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

### **6.1. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ВД 1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

#### ***Основная литература:***

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00979-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449554>.

2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15021-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486416>.

3. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией

М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470971>.

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

***Дополнительная литература:***

1. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475262>.

2. Право социального обеспечения. Учебно-методическое пособие, Москва, Университет «Синергия», Серия «Легкий учебник», 2018.

3. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01316-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470201>.

4. Шульга, А. А. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Шульга. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10820-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475157>.

5. Ямковая, И.Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации : курс лекций (лекция) / И.Н. Ямковая ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Колледж (на правах факультета непрерывного профессионального образования). – Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. – Ч. 1. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/>

***Нормативные правовые акты (в редакции последних изменений на день использования нормативного правового акта):***

1. Конституция РФ.
2. ГК Гражданский кодекс РФ.
  - часть первая от 30 ноября 1994 г. (СЗ РФ. 1994. N 32.);
  - часть вторая от 26 января 1996 г. (СЗ РФ. 1996. N 5. Ст. 410);
  - часть третья от 26 ноября 2001 г. (СЗ РФ. 2001. N 49);
  - часть четвертая 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ (СЗРФ, 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496.).
3. АПК – Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. (СЗ РФ. 2002. N 30. Ст. 3012)
4. Водный кодекс – Водный кодекс РФ от 16 ноября 1995 г. (СЗ РФ. 1995. N 47. Ст. 4471).
5. Воздушный кодекс Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N 12. Ст. 1383).
6. ГПК – Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. (СЗ РФ. 2002. N 46. Ст. 4532).
7. Жилищный кодекс – Жилищный кодекс РФ от 29 декабря 2004 г. (СЗ РФ. 2005. N 1 (ч. I). Ст. 14).
8. Земельный кодекс – Земельный кодекс РФ от 25 октября 2001 г. (СЗ РФ. 2001. N 44. Ст. 4147).
9. КТМ – Кодекс торгового мореплавания РФ от 30 апреля 1999 г. (СЗ РФ. 1999. N 18. Ст. 2207).
10. Лесной кодекс – Лесной кодекс РФ от 29 января 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N 5).
11. Семейный кодекс – Семейный кодекс РФ от 29 декабря 1995 г. (СЗ РФ. 1996. N 1).
12. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» в ред. Федерального закона от 3 февраля 1996 г. N 17-ФЗ, (СЗ РФ. 1996. N 6. Ст. 492).
13. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (СЗ РФ. 2002. N 43. Ст. 4190).
14. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (СЗ РФ. 1997. N 30. Ст. 3594).
15. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (СЗ РФ. 2001. N 33 (ч. I). Ст. 3431).
16. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». (СЗ РФ. 2002. N 48. Ст. 4746).
17. Федеральный закон от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях» (СЗ РФ. 1995. N 34. Ст. 3426).

19. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. N 117-ФЗ «О кредитных потребительских кооперативах граждан» (СЗ РФ. 2001. N 33 (ч. I). Ст. 3420).

20. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. N 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (СЗ РФ. 1998. N 44. Ст. 5394).

21. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (СЗ РФ. 1996. N 3. Ст. 145).

23. Федеральный закон от 11 марта 1997 г. N 48-ФЗ «О переводном и простом векселе» (СЗ РФ. 1997. N 11. Ст. 1238).

24. Закон РФ от 19 июня 1992 г. N 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» (РГ. 1992. N 139; СЗ РФ).

25. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (СЗ РФ. 1996. N 20. Ст. 2321).

26. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (СЗ РФ. 1996. N 17. Ст. 1918).

27. Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (СЗ РФ. 1995. N 50. Ст. 4870).

#### ***Акты судебных органов:***

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25

"О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации"// Бюллетень Верховного Суда РФ. N 8, август, 2015

2. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Бюллетень ВС РФ. 1995. N 5).

3. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 «О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Вестник ВАС РФ. 1996. N 9).

4. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» (Бюллетень ВС РФ. 2000. N 3).

5. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 «О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности» (Вестник ВАС РФ. 2002. N 1).

6. Постановление Пленума ВАС РФ от 06.06.2014 N 35 «О последствиях расторжения договора».

7. Постановление Пленума ВАС РФ от 14.03.2014 N 16 «О свободе договора и ее пределах».

7. Постановление Пленума ВАС РФ от 30.07.2013 N 62 «О некоторых вопросах возмещения убытков лицами, входящими в состав органов юридического лица».

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2012 N 9 «О судебной практике по делам о наследовании».

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 5, Пленума ВАС РФ N 29 от 26.03.2009 «О некоторых вопросах, возникших в связи с введением в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации».

***Официальные издания:***

1. Российская газета
2. Собрание законодательства Российской Федерации

***Справочно-библиографические издания:***

1. Большая юридическая энциклопедия / автор и составитель А.Б.Барихин, - М.: Книжный мир, 2010. – 960с.

2. Справочник юридических хитростей для начинающих юристов и профессионалов, Чурилов Ю.Ю., 2017

***Периодические издания:***

1. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. Официальное издание. – Ежемес. То же: электронный ресурс - <https://www.vsrfr.ru/documents/newsletters/>

2. Законность. Научно-практический журнал.. – Ежемес. То же: электронный ресурс - <http://pressa-lex.ru/>

***Российские журналы:***

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

3. Актуальные проблемы российского права: научно-практический юридический журнал / Учредитель Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М.: ООО «ПРОСПЕКТ». – Ежемес.

4. Актуальные проблемы экономики и права: межотраслевой федеральный рецензируемый научный журнал / Учредитель «Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)/.- К.: (Казань)- Ежекварт.

5. Государственная власть и местное самоуправление: периодическое научное издание.-  
 М.: Учредитель ООО Издательская группа Юрист. – Ежемесяч.

***Электронные базы периодических изданий:***

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE»  
<https://biblioclub.ru/>

2. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/titles.asp>

***Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети***

***Интернет:***

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Официальный интернет-портал базы данных правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>
2	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие».	<a href="http://sudrf.demo.service.sudrf.ru/">http://sudrf.demo.service.sudrf.ru/</a>
3.	Справочная правовая система «Консультант плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
4.	Российская национальная библиотека.	<a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
5.	Электронная библиотека Библиотекарь.Ру – книги, периодика, графика, справочная и техническая литература для учащихся средних и высших учебных заведений.	<a href="http://bibliotekar.ru">http://bibliotekar.ru</a>
6.	Университетская библиотека онлайн	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
7.	Официальный сайт Московского городского суда	<a href="http://www.mos-gorsud.ru/">http://www.mos-gorsud.ru/</a>
8.	Официальный сайт Верховного суда РФ	<a href="http://www.vsrfr.ru/">http://www.vsrfr.ru/</a>
9.	Министерство здравоохранения Российской Федерации	<a href="http://www.minzdravsoc.ru/">http://www.minzdravsoc.ru/</a>
10.	Пенсионный фонд Российской Федерации	<a href="http://www.pfrf.ru/">http://www.pfrf.ru/</a>
11.	Федеральная служба по труду и занятости	<a href="https://www.rostrud.ru/">https://www.rostrud.ru/</a>
12.	Международная Федерация Социальных Работников	<a href="http://www.ifsw.org/">http://www.ifsw.org/</a>
13.	Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации	<a href="http://ombudsmanrf.org">http://ombudsmanrf.org</a>

**6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ВД 2. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

***Основная литература:***

1. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (пфр): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт,

2021. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467875>.

2. Ямковая, И.Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации : курс лекций (лекция) / И.Н. Ямковая ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Колледж (на правах факультета непрерывного профессионального образования). – Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. – Ч. 1. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/>;

***Дополнительная литература:***

1. Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России: учебник для академического бакалавриата / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/>

3. Право социального обеспечения. Учебно-методическое пособие, Москва, Университет «Синергия», Серия «Легкий учебник», 2018.

***Нормативные правовые акты (в редакции последних изменений на день использования нормативного правового акта):***

1. Конституция РФ.
2. ГК Гражданский кодекс РФ.
  - часть первая от 30 ноября 1994 г. (СЗ РФ. 1994. N 32.);
  - часть вторая от 26 января 1996 г. (СЗ РФ. 1996. N 5. Ст. 410);
  - часть третья от 26 ноября 2001 г. (СЗ РФ. 2001. N 49);
  - часть четвертая 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ (СЗРФ, 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496.).
3. АПК – Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. (СЗ РФ. 2002. N 30. Ст. 3012)
4. Водный кодекс – Водный кодекс РФ от 16 ноября 1995 г. (СЗ РФ. 1995. N 47. Ст. 4471).
5. Воздушный кодекс Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N 12. Ст. 1383).
6. ГПК – Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. (СЗ РФ. 2002. N 46. Ст. 4532).
7. Жилищный кодекс – Жилищный кодекс РФ от 29 декабря 2004 г. (СЗ РФ. 2005. N 1 (ч. I). Ст. 14).
8. Земельный кодекс – Земельный кодекс РФ от 25 октября 2001 г. (СЗ РФ. 2001. N 44. Ст. 4147).
9. КТМ – Кодекс торгового мореплавания РФ от 30 апреля 1999 г. (СЗ РФ. 1999. N 18. Ст. 2207).
10. Лесной кодекс – Лесной кодекс РФ от 29 января 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N 5).
11. Семейный кодекс – Семейный кодекс РФ от 29 декабря 1995 г. (СЗ РФ. 1996. N 1).
12. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» в ред. Федерального закона от 3 февраля 1996 г. N 17-ФЗ, (СЗ РФ. 1996. N 6. Ст. 492).

13. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (СЗ РФ. 2002. N 43. Ст. 4190).

14. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (СЗ РФ. 1997. N 30. Ст. 3594).

15. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (СЗ РФ. 2001. N 33 (ч. I). Ст. 3431).

16. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». (СЗ РФ. 2002. N 48. Ст. 4746).

17. Федеральный закон от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях» (СЗ РФ. 1995. N 34. Ст. 3426).

19. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. N 117-ФЗ «О кредитных потребительских кооперативах граждан» (СЗ РФ. 2001. N 33 (ч. I). Ст. 3420).

20. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. N 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (СЗ РФ. 1998. N 44. Ст. 5394).

21. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (СЗ РФ. 1996. N 3. Ст. 145).

23. Федеральный закон от 11 марта 1997 г. N 48-ФЗ «О переводном и простом векселе» (СЗ РФ. 1997. N 11. Ст. 1238).

24. Закон РФ от 19 июня 1992 г. N 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» (РГ. 1992. N 139; СЗ РФ).

25. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (СЗ РФ. 1996. N 20. Ст. 2321).

26. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (СЗ РФ. 1996. N 17. Ст. 1918).

27. Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (СЗ РФ. 1995. N 50. Ст. 4870).

***Акты судебных органов:***

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25

"О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации"// Бюллетень Верховного Суда РФ. N 8, август, 2015

2. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Бюллетень ВС РФ. 1995. N 5).

3. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 «О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Вестник ВАС РФ. 1996. N 9).

4. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 –

Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» (Бюллетень ВС РФ. 2000. N 3).

5. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 «О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности» (Вестник ВАС РФ. 2002. N 1).

6. Постановление Пленума ВАС РФ от 06.06.2014 N 35 «О последствиях расторжения договора».

7. Постановление Пленума ВАС РФ от 14.03.2014 N 16 «О свободе договора и ее пределах».

8. Постановление Пленума ВАС РФ от 30.07.2013 N 62 «О некоторых вопросах возмещения убытков лицами, входящими в состав органов юридического лица».

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2012 N 9 «О судебной практике по делам о наследовании».

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 5, Пленума ВАС РФ N 29 от 26.03.2009 «О некоторых вопросах, возникших в связи с введением в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации».

***Официальные издания:***

3. Российская газета

4. Собрание законодательства Российской Федерации

***Справочно-библиографические издания:***

3. Большая юридическая энциклопедия / автор и составитель А.Б.Барихин, - М.: Книжный мир, 2010. – 960с.

4. Справочник юридических хитростей для начинающих юристов и профессионалов, Чурилов Ю.Ю., 2017

***Периодические издания:***

3. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. Официальное издание. – Ежемес. То же: электронный ресурс - <https://www.vsrfr.ru/documents/newsletters/>

4. Законность. Научно-практический журнал.. – Ежемес. То же: электронный ресурс - <http://pressa-lex.ru/>

***Российские журналы:***

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

3. Актуальные проблемы российского права: научно-практический юридический журнал / Учредитель Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М.: ООО «ПРОСПЕКТ». – Ежемес.

4. Актуальные проблемы экономики и права: межотраслевой федеральный рецензируемый научный журнал / Учредитель «Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)/.- К.: (Казань)- Ежекварт.

5. Государственная власть и местное самоуправление: периодическое научное издание.- М.: Учредитель ООО Издательская группа Юрист. – Ежемесяч.

*Электронные базы периодических изданий:*

3. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <https://biblioclub.ru/>

4. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/titles.asp>

*Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети*

*Интернет:*

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Общая информационная правовая система.	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2.	Информационный портал Право.ру	<a href="https://pravo.ru/">https://pravo.ru/</a>
3.	Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.	<a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a>
4.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации, раздел «Законодательная деятельность».	<a href="http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/">http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/</a>
5.	Официальный сайт Комитета Государственной Думы по природным ресурсам, природопользованию и экологии.	<a href="http://komitet2-21.km.duma.gov.ru/">http://komitet2-21.km.duma.gov.ru/</a>
6.	Все о праве.	<a href="http://www.allpravo.ru/">http://www.allpravo.ru/</a>
7.	Федеральный образовательный правовой портал «Юридическая Россия».	<a href="http://window.edu.ru/resource/354/46354">http://window.edu.ru/resource/354/46354</a>

## Приложения

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1



Директор по УМР  
Омского филиала Университета  
«Синергия»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

### Индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной)

обучающегося группы \_\_\_\_\_  
шифр и номер группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Виды работ	Период выполнения работ <sup>1</sup>
1.	<p><b>Ознакомительная лекция, включая инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</b></p> <p>Пройти инструктивное совещание с ответственным лицом от Профильной организации, на котором ознакомиться с кругом обязанностей по определенным видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью, а также уточнить правила в отношении субординации, внешнего вида, внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.</p> <p>Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).</p>	
2.	<p><b>Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность места прохождения практики.</b></p> <p>Проанализировать основные нормативно-правовые акты, регулирующие систему социальной защиты или социального</p>	

<sup>1</sup> Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

	<p>обслуживания в Российской Федерации, а также нормативные правовые акты и локальные документы места прохождения практики, регламентирующие деятельность Профильной организации.</p> <p>Выделить нормативные правовые акты, регулирующие порядок социальной защиты или социального обслуживания тех граждан, которые являются предметом исследования в дипломной работе.</p> <p>Осуществить анализ периодических и специальных изданий, справочной литературы по вопросам социальной защиты или социального обслуживания граждан, являющихся предметной областью ВКР – дипломной работы.</p> <p>Изучить материалы судебной практики по вопросам социальной защиты или социального обслуживания тех категорий граждан, которые анализируются в предметной области ВКР – дипломной работы.</p> <p>Проанализировать (при наличии) правовые позиции Конституционного суда РФ по теме ВКР – дипломной работы и учесть их при написании работы.</p>	
3.	<p><b>Общая характеристика и анализ информации о месте прохождения практики.</b></p> <p>Осуществить поиск статистических данных по конкретным направлениям социальной защиты или социального обслуживания, являющихся предметом исследования ВКР, таких органов, как: ПФР, ФСС, ФОМС.</p> <p>Провести анализ полученных статистических данных и отразить их в сравнительных таблицах, схемах, диаграммах.</p>	
4.	<p><b>Экспериментально-практическая работа, углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения.</b></p> <p><i>~ В случае, если предметная область исследования ВКР в рамках освоения ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, необходимо собрать материал и представить полученную информацию в отчете о прохождении практики по следующим вопросам:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ О порядке приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>○ Об ошибках в подготовке пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат;</li> <li>○ О мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</li> <li>○ О видах пенсий и социальных пособий, их установлении (назначении, перерасчете, переводе), индексации и корректировке с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>○ Об организации документооборота в государственных внебюджетных фондах в рамках социального обеспечения граждан, в том числе формирование и хранение дел</li> </ul>	

	<p>получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p><i>~ В случае, если предметная область исследования ВКР в рамках освоения ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, необходимо собрать материал и представить полученную информацию в отчете о прохождении практики по следующим вопросам:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ О порядке выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>○ Об организации работы органов ПФР, учреждений социальной защиты населения, органов местного самоуправления с различными категориями нуждающихся граждан;</li> <li>○ Об организационно-управленческой работе в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и органов местного самоуправления;</li> <li>○ Об организации работы органов ПФР и учреждений социальной защиты населения по ведению баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</li> </ul>	
5.	<p><b>Сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).</b></p> <p><i>Выполнить работы, связанные с написанием выпускной квалификационной работы (дипломной работы):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Изучить информационные, справочно-правовые системы, документы и нормативные акты, практические ситуации по теме выпускной квалификационной работы – дипломной работы;</li> <li>○ Раскрыть сущность базовых понятий и методик согласно теме ВКР – дипломной работы;</li> <li>○ Систематизировать собранный нормативный и фактический материал;</li> <li>○ Выявить проблемные вопросы правового регулирования правоотношений, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы – дипломной работы. Сформулировать предложения по решению выявленных проблем. Представить полученную информацию в отчете о прохождении практики.</li> </ul>	
6.	<p><b>Оформление отчетных документов о прохождении практики и экспертная оценка результатов ее прохождения.</b></p> <p><i>Оформить отчет по практике в формате презентации PowerPoint, содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию, согласно Приложению 1.</i></p> <p><i>Оформить справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.</i></p>	

	Разместить полностью оформленный комплект отчетной документации по практике в электронной информационно-образовательной среде Университета «Синергия» на платформе lms.synergy.ru в формате .pdf руководителю практики от Образовательной организации для экспертной оценки результатов ее прохождения.	
--	---	--

Обучающийся индивидуальное задание получил: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)



Аттестационный лист

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. обучающегося)  
 обучающий(ая)ся группы \_\_\_\_\_ по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, успешно прошел(ла) производственную практику (преддипломную) в объеме \_\_\_\_\_ часов<sup>2</sup> с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года<sup>3</sup>

**I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**

**Индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) обучающимся (нужное отметить ✓):**

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

**Работа с источниками информации (нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

**Владение материалом по производственной практике (преддипломной) (нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

**Задачи, поставленные на период производственной практики (преддипломной), обучающимся (нужное отметить ✓):**

<sup>2</sup> Объем часов указывается из расчета 36 часов в неделю. Срок организации практической подготовки – 4 недели, что составляет 144 часа.

<sup>3</sup> Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

**Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения производственной практики (преддипломной) (нужное отметить ✓):**

- соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- в основном соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- частично соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- не соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;

**Ответы на вопросы по производственной практике (преддипломной) (нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

**Оформление обучающимся отчета по производственной практике (преддипломной) (нужное отметить ✓):**

- отчет о прохождении производственной практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении производственной практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении производственной практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении производственной практики оформлен неверно.

**Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:**

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные	<input type="checkbox"/> высокий

	технологии в профессиональной деятельности.	<input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
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.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

## II. Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
<b>1. Качество подобранного материала для проведения анализа</b>			
1.1.	Наличие источников информации в соответствии с индивидуальным заданием	5	
1.2.	Наличие актуальных первичных данных, материалов	5	
<b>2. Качественная оценка проведенного анализа источников и собранных материалов</b>			
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие видов работы индивидуальному заданию	20	
2.2.	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа	20	
2.3.	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	20	
<b>3. Выполнение общих требований к проведению практики</b>			
3.1.	Выполнение требований к экспериментально-практической работе в рамках углубленного ознакомления с направлениями работы в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, выступающими предметной областью исследования в ВКР	20	
3.2.	Выполнение требований к оформлению отчета по практике в формате презентации PowerPoint, содержащего базовую и информационно-вспомогательную информацию по итогам ее прохождения	10	
	<b>Итого:</b>	100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Руководитель практики  
от Образовательной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору по УМР  
Омского филиала  
Университета «Синергия»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного лица  
от Профильной организации)

## СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_ в том, что  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)  
он(а) действительно проходил(а) **производственную практику**  
(преддипломную)  
(наименование вида практики)  
**(4 недели)** в  
(количество недель)

\_\_\_\_\_  
(наименование Профильной организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>4</sup>  
Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ успешно прошел(а)  
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Ответственное лицо от  
Профильной организации  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>4</sup> Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Слайд 1

 **УНИВЕРСИТЕТ  
СИНЕРГИЯ**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»  
Колледж «Синергия»  
Департамент правовых дисциплин

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**  
**(преддипломной)**

в период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
Группа: \_\_\_\_\_  
ФИО Руководителя: \_\_\_\_\_



Слайд 2

**Содержание**

- I. Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов
- II. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность места прохождения практики
- III. Общая характеристика и анализ информации о месте прохождения практики
- IV. Экспериментально-практическая работа. Прохождение обучающимся завершающего этапа практической подготовки юриста (базовой подготовки), развитие общих и профессиональных компетенций и подготовка к выполнению ВКР – дипломной работы
- V. Результаты систематизации материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы – дипломной работы



Слайд 3

**Правила техники безопасности в Профильной организации – месте прохождения практики**

Описать правила техники безопасности в Профильной организации – месте прохождения практики



Слайд 4

**Наименование места прохождения практики, местонахождение, фото**



Название Профильной организации, местонахождение



**Правила поведения обучающихся в месте  
прохождения практики и требования к  
внешнему виду**

Описать правила поведения обучающихся в месте прохождения  
практики и требования к внешнему виду



**Правила поведения обучающихся в месте  
прохождения практики и требования к  
внешнему виду**



Пример надлежащего внешнего вида



## **Перечень обязанностей в месте прохождения практики**

Описать перечень обязанностей обучающегося при прохождении производственной практики (преддипломной)



## **График работы и выходные**

Описать график работы в Профильной организации



### Пропускной режим и доступ к данным в Профильной организации

Описать пропускной режим и режим доступа к данным в Профильной организации



### Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих систему социальной защиты или социального обслуживания в Российской Федерации – в соответствии с предметом исследования ВКР



- Конституция РФ
- Федеральные законы (перечислить)
- Законы субъектов (перечислить)
- Иное



Слайд 11

**Анализ периодических и специальных изданий, справочной литературы по вопросам социальной защиты или социального обслуживания граждан, являющихся предметной областью ВКР – дипломной работы**

1. Первый источник
2. Второй источник
3. Третий источник

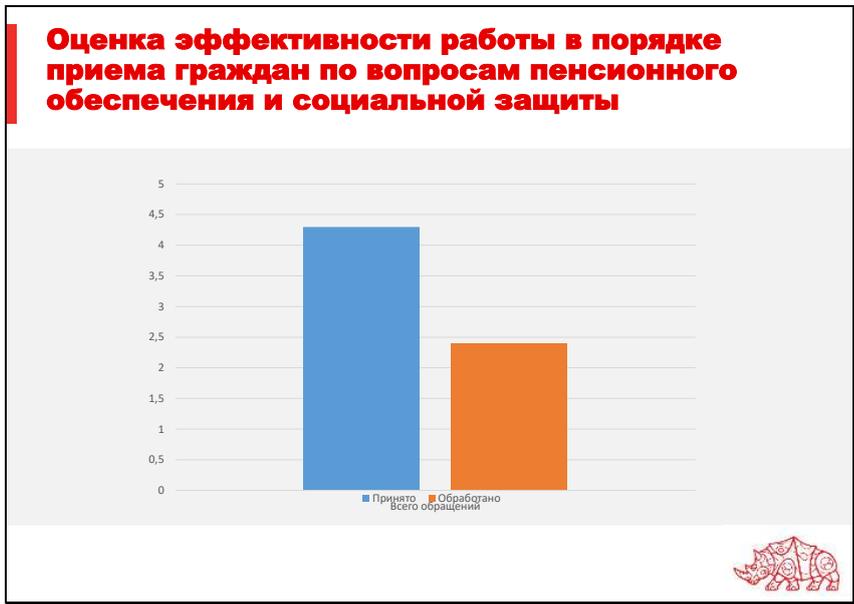
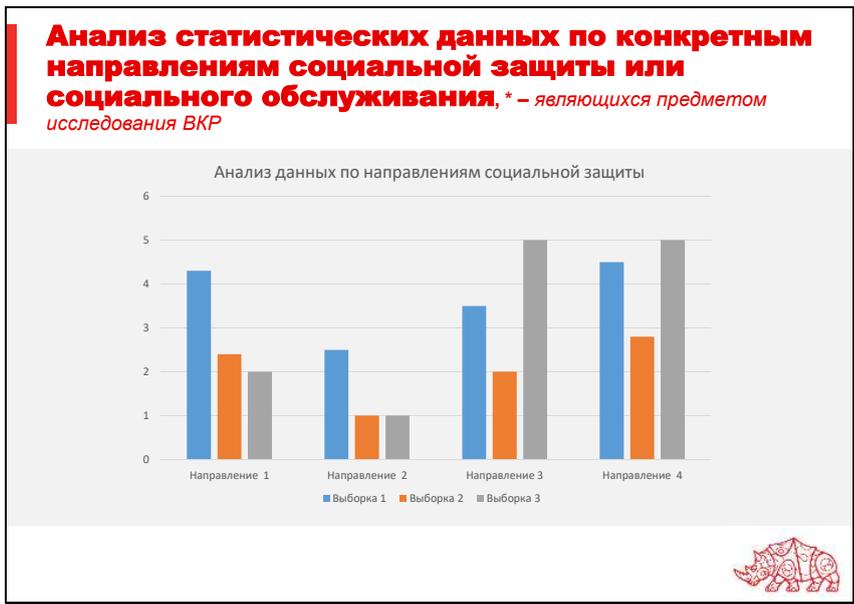


Слайд 12

**Материалы судебной практики по вопросам социальной защиты или социального обслуживания**

1. Первый источник
2. Второй источник
3. Третий источник





### **Диагностика ошибок в подготовке пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат**

Описать выявленные при прохождении практики ошибки в подготовке пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат в Профильной организации

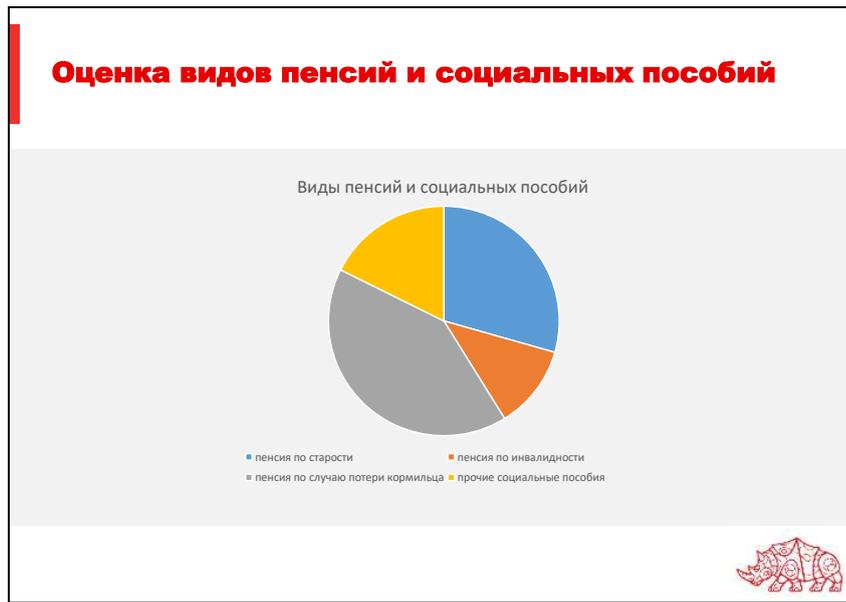


### **Оценка мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите**

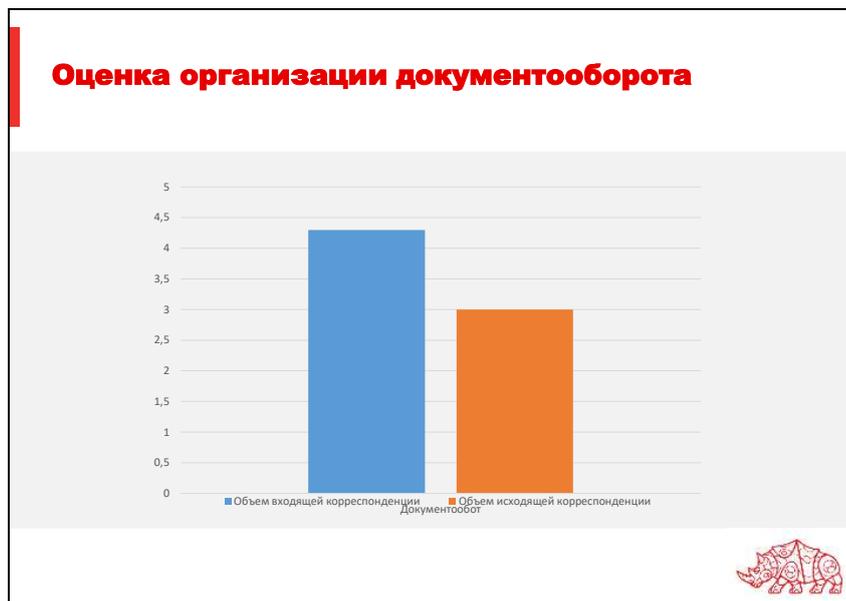
Оценка мер социальной поддержки



Слайд 17



Слайд 18



## Порядок выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите

Описать порядок выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите



## Оценка работы по выявлению учету лиц, нуждающихся в социальной защите

Выявлено лиц, нуждающихся в социальной защите:



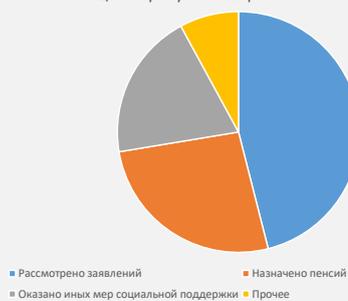
### **Принципы организации работы органов ПФР, учреждений социальной защиты населения, органов местного самоуправления с различными категориями нуждающихся граждан**

Описать принципы организации работы органов ПФР, учреждений социальной защиты населения, органов местного самоуправления с различными категориями нуждающихся граждан



### **Оценка организации работы органов ПФР и учреждений социальной защиты населения**

Оценка результатов работы



**Принципы организационно-управленческой работы в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и органов местного самоуправления**

Описать принципы организационно-управленческой работы в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и органов местного самоуправления



**Принципы организации работы органов ПФР и учреждений социальной защиты населения по ведению баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат**

Описать принципы организации работы органов ПФР и учреждений социальной защиты населения по ведению баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот



### **Оценка делового этикета и культуры общения места прохождения практики**

Описать уровень делового этикета и культуры общения места прохождения практики



### **Выявленные проблемные вопросы правового регулирования правоотношений, входящих в предмет исследования ВКР – дипломной работы**

Проблемные вопросы правового регулирования правоотношений, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы – дипломной работы



## **Предложения по решению выявленных в ходе проведенного исследования проблем**

Описать предложения по решению выявленных в ходе проведенного исследования проблем

