

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
Национальный исследовательский университет  
«Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»  
Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума Ученого совета ННГУ  
протокол от  
«14» декабря 2021 г. № 4

**Рабочая программа  
Производственной практики  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника  
Юрист

Форма обучения  
Очная

Нижний Новгород  
2022

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автор: старший преподаватель кафедры трудового и экологического права юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского Тузина И.Д. \_\_\_\_\_ (подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической (цикловой) комиссии «26» февраля 2020 протокол №52.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

**Программа согласована:**

(указывается при прохождении практики в предприятиях/организациях)

**Ф.И.О. представителя работодателя, должность, место работы**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**МП**

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа производственной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

### **1.2 Цели и задачи производственной практики:**

Практика по профилю специальности является неотъемлемой составной частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

**Цель производственной практики** - формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по избранной специальности.

#### **Задачи производственной практики:**

- сформировать и закрепить навыки профессиональной деятельности специалиста в области права и организации социального обеспечения;
- совершенствовать деловые качества и развить коммуникативные навыки студента;
- обучить решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов государства, организаций, личности и правил профессиональной этики;
- подготовить обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности по специальности;
- подготовить обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

#### **Вид профессиональной деятельности:**

В ходе прохождения практики обучающийся должен:

В результате изучения 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.

**Обладать** общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

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.

### 1.3 .Трудоемкость освоения программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» на производственную практику отводится 2 (две) недели, 72 часа, консультации – 4 часа.

Код	Наименование результата практики
ОК 1.	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес, а именно:</p> <p><b>знать:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p><b>уметь:</b> анализировать и применять 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;</p> <p>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;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>
ОК 2.	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, а именно:</p> <p><b>знать:</b> структуру трудовых пенсий;</p> <p><b>уметь:</b> определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>
ОК 3.	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, а именно:</p> <p><b>знать:</b> понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p> <p><b>уметь:</b> разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>

ОК 4.	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, а именно:</p> <p><b>знать:</b> государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p><b>уметь:</b> 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;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p>
ОК 5.	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, а именно:</p> <p><b>знать:</b> компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p><b>уметь:</b> пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;</p>
ОК 6.	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями, а именно:</p> <p><b>знать:</b> основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе</p> <p><b>уметь:</b> давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p>
ОК 7.	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий, а именно:</p> <p><b>знать:</b> основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p><b>уметь:</b> давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p>
ОК 8.	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, а именно:</p> <p><b>знать:</b> понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p>

	<p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p><b>уметь:</b> использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>
ОК 9.	<p>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы, а именно:</p> <p><b>знать:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p><b>уметь:</b> 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;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>
ОК 10.	<p>Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда, а именно:</p> <p><b>знать:</b> правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p><b>уметь:</b> информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p>
ОК 11.	<p>Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения, а именно:</p> <p><b>знать:</b> основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>



	<p><b>уметь:</b> объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p>
ОК 12.	<p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, а именно:</p> <p><b>знать:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>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;</p> <p><b>уметь:</b> 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;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p>

#### И профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата практики
ПК-1.1	<p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, а именно:</p> <p><b>Знать:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p><b>Уметь:</b> 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;</p>

	<p>Иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>
ПК-1.2	<p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, а именно:</p> <p>Знать: порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>Уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>
ПК-1.3	<p>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, а именно:</p> <p>Знать: 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; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>Уметь: 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;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</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;</p> <p>формировать пенсионные дела;</p> <p>дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>Иметь практический опыт: определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p>
ПК-1.4	<p>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии, а именно:</p> <p>Знать: понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному</p>

	<p>обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>Уметь: 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;</p> <p>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>Иметь практический опыт: 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;</p>
ПК-1.5	<p>Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, а именно:</p> <p>Знать:</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>Уметь: формировать пенсионные дела;</p> <p>Иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p>
ПК-1.6	<p>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, а именно:</p> <p>Знать: порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>Уметь: информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>

### 3. Структура и содержание программы практики

#### 3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	2 недели, 72 часа Консультации-4 часа	2семестр

### 3.2 Содержание производственной практики профессионального модуля

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинар ных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Коли чест во часо в (неде ль)	Конс ульт ации
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Практическая работа по определению комплекса правоотношений входящих в систему социального обеспечения и социальной защиты	Понятие, сущность и значение социального обеспечения. Право на социальное обеспечение граждан. Социальное обеспечение как составная часть социальной защиты граждан и его основные функции. Понятие социальной защиты населения. Место социального обеспечения в системе социальной защиты населения. Соотношение понятий «социальная защита», «социальное обеспечение» «обязательное социальное страхование» и «право социального обеспечения».	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b> Тема 1. Социальное обеспечение и социальная защита населения в Российской Федерации	5	4
	Практическая работа по формам социального обеспечения. Виды обязательного социального страхования.	Основные организационно-правовые формы социального обеспечения. Понятие формы социального обеспечения как способа удовлетворения потребностей граждан. Понятие обязательного социального страхования его субъекты, страховые риски и виды страхового обеспечения. Система обязательного социального страхования Социальное обеспечение за счет бюджетных ассигнований.	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b> Тема 1. Социальное обеспечение и социальная защита населения в Российской Федерации Тема 4. Организационно-правовые формы и финансирование социального обеспечения	5	
	Практическая работа по определению права социального обеспечения как комплексного образования, особенностям метода права социального обеспечения.	Понятие права социального обеспечения как отрасли российского права. Предмет права социального обеспечения: характеристика содержания предмета через структуру общественных отношений. Метод права социального обеспечения.	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b> Тема 2. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права	5	

	Практическая работа по определению понятий принципов права, и их классификации и содержанию.	Понятие принципов права. Классификация принципов по сфере действия: общеправовые, межотраслевые, отраслевые, внутриотраслевые.	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b> Тема 2. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права	5	
	Практическая работа по источникам права социального обеспечения и их классификации	Понятие источников права социального обеспечения. Нормы международного права как источники российского права социального обеспечения. Различие нормативных правовых актов по юридической силе: законы и подзаконные акты; по сфере действия: федеральные, отраслевые и местные законы и акты. Законы и акты субъектов федерации.	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b> Тема 3. Источники права социального обеспечения	5	
	Практическая работа по правоотношениям в праве социального обеспечения.	Понятие правовых отношений. Общая характеристика правоотношений по социальному обеспечению и их виды. Юридические факты и их значение в области социального обеспечения. Система правоотношений в сфере социального обеспечения:.. Различие материальных правоотношений по юридическим фактам, срокам действия, субъектам, объектам и содержанию. Виды материальных правоотношений:..	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b> Тема 5. Правоотношения по социальному обеспечению	5	
	Практическая работа по понятиям и видам трудового (страхового) стажа.	Понятие и виды трудового (страхового) стажа. Юридическое значение трудового (страхового) стажа в праве социального обеспечения. Характеристика трудового (страхового) стажа.	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b> Тема 6. Трудовой (страховой) стаж	5	
	Практическая работа по порядку подсчета и подтверждения страхового стажа.	Страховой стаж понятие, юридическое значение. Виды трудовой и иной деятельности, засчитываемые в страховой стаж. Иные периоды, не связанные с трудовой деятельностью, засчитываемые в страховой стаж. Правила подсчета и подтверждения страхового стажа. Документы, требуемые для подтверждения страхового стажа. Данные индивидуального (персонифицированного) учета содержащие сведения о трудовой	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b> Тема 6. Трудовой (страховой) стаж	5	

		деятельности.			
	Практическая работа по порядку подсчета и подтверждения общего трудового стажа	Общий трудовой стаж понятие, юридическое значение. Виды трудовой и иной деятельности, засчитываемые в общий стаж. Иные периоды, не связанные с трудовой деятельностью, засчитываемые в общий стаж. Подтверждение общего стажа свидетельскими показаниями..	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b> Тема 6. Трудовой (страховой) стаж	5	
	Практическая работа по порядку подсчета специального стажа дающего право на досрочное назначение пенсии по старости.	Специальный страховой стаж, необходимый для досрочного назначения пенсий по старости. Специальный страховой стаж в связи с особыми условиями труда, условиями труда в особо-климатических условиях, особыми психологическими и физическими нагрузками (педагогическая, лечебная деятельность и т.д.) Правила подсчета и подтверждения специального страхового стажа	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b> Тема 6. Трудовой (страховой) стаж	5	
	Практическая работа по обязательному пенсионному страхованию.	Понятие пенсионной системы, распределительная и накопительная пенсионная система. Органы, назначающие пенсии. Страховая пенсионная система и пенсионное обеспечение за счет средств государственного бюджета. Обязательное пенсионное страхование: понятие, субъекты, страховые риски и виды страхового обеспечения	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b>  Тема 7. Общая характеристика пенсионной системы России	8	
	Практическая работа по назначению страховых (трудовых) пенсий в соответствии с ФЗ «О страховых пенсиях» от 28 декабря 2013 г. №400-ФЗ. Практическая работа по порядку расчета страховой пенсии по инвалидности.	Структура страховой (трудовой) пенсии по старости. Размеры пенсий по старости. Правила исчисления страховой (трудовой) пенсий по закону «О страховых пенсиях» от 28 декабря 2013 г. №400-ФЗ. Оценка ранее приобретенных пенсионных прав застрахованных лиц. Условия, определяющие право на трудовую (страховую) пенсию по инвалидности. Структура трудовой (страховой) пенсии по инвалидности. Размер трудовой (страховой) пенсии по инвалидности, основные понятия, применяемые при определении размера. Правила определения фиксированного размера трудовой (страховой) пенсии по инвалидности. Определение расчетного пенсионного капитала. Особенности оценки пенсионных прав застрахованных лиц, являющихся инвалидами.	<b>МДК.01.01. Право социального обеспечения</b> <b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b> Тема 8. Трудовые (страховые) пенсии в Российской Федерации	8	

		<p>Понятие трудовой (страховой) пенсии по случаю потери кормильца. Условия назначения пенсий по случаю потери кормильца. Круг лиц, имеющих право на трудовую (страховую) пенсию по случаю потери кормильца. Понятие нетрудоспособности. Понятие иждивенства. Случаи назначения пенсии независимо от факта нахождения на иждивении. Сохранение права на пенсию при усыновлении и вступлении в новый брак. Структура трудовой (страховой) пенсии по случаю потери кормильца. Размер трудовой (страховой) пенсии по случаю потери кормильца, основные понятия, применяемые при определении размера. Определение расчетного пенсионного капитала, полагавшегося умершему кормильцу. Определение размера пенсии по случаю потери кормильца. Порядок выплаты пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета умершего кормильца.</p>			
	<p>Практическая работа по порядку назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению</p>	<p>Условия назначения пенсий по старости по государственному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных катастроф. Пенсии по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению лицам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф: условия назначения, размеры пенсий. Пенсии по случаю потери кормильца семьям граждан, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф. Условия назначения и размеры пенсий по государственному пенсионному обеспечению для участников ВОВ. Пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей. Пенсии по инвалидности военнослужащим (за исключением граждан, проходивших военную службу по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин) и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей. Пенсии за выслугу лет военнослужащим, проходившим</p>	<p><b>МДК.01.01. Право социального обеспечения МДК.01.02 Психология социально- правовой деятельности</b></p> <p>Тема 9 Пенсии по государственному пенсионному обеспечению</p>	10	

		<p>военную службу по контракту и приравненным к ним лицам: правовое регулирование, условия назначения, правила исчисления выслуги лет, порядок определения размеров пенсии, минимальные размеры, надбавки, повышения, денежное содержание, из которого исчисляется размер пенсии. Надбавки, повышения, увеличения к пенсиям. Категории федеральных государственных служащих, имеющих право на пенсию за выслугу лет. Стаж государственной службы: понятие, периоды, включаемые в стаж, порядок его исчисления. Условия назначения пенсии за выслугу лет федеральным государственным служащим. Среднемесячный заработок, из которого исчисляется размер пенсии федеральных государственных служащих, правила определения. Порядок назначения, органы, назначающие пенсии за выслугу лет. Условия назначения социальных пенсий нетрудоспособным гражданам. Зависимость условий от факта постоянного проживания в Российской Федерации и отсутствия права на трудовую (страховую) пенсию или пенсию по государственному пенсионному обеспечению. Размеры социальных пенсий нетрудоспособным гражданам. Увеличение размера социальной пенсии для граждан, проживающих в районах, где к заработной плате установлены районные коэффициенты.</p>			
			<b>Всего часов</b>	<b>76</b>	

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

- программа учебной практики;
- договор об организации практики;
- предписание на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист
- характеристика
- отчет по практике.

### 4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики



Отчет является результирующим документом студента о прохождении производственной практики.

Отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм) и *подшивается в папку с жесткой обложкой (типа «скоросшиватель»)*. Каждый лист должен иметь поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Используется шрифт типа TimesNewRomanCyr или TimesNRCyrMT, размером 14 и межстрочным интервалом в 1,5 строки. Структура отчёта строится в соответствии с основными разделами программы.

**Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:**

- титульный лист, подписанный руководителями практики от факультета (приложение 1);
- индивидуальное задание, подписанное руководителем практики и студентом;
- характеристика работы обучающегося от руководителя базы практики;
- дневник практики (приложение 2);
- описательная часть (включает в себя введение, описание результатов выполненных заданий, заключение)
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта (составленные студентом документы).

Содержание отчета формируется в соответствии с заданием по прохождению практики.

*Дневник прохождения практики.* В дневнике учебной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня на основании задания практики. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться руководителем практики. По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики.

*Описательная часть* является основной частью отчета, отражающей выполненную обучающимся во время практики работу. В отчете необходимо подробно отразить всю проделанную работу во время прохождения практики.

*Приложения.* К отчету должно быть приложения, включающее в себя копии документов, которые обучающийся изучал и анализировал во время практики; образцы документов, которые обучающийся составлял во время практики; бланки документов, которые обучающийся заполнял во время практики.

*Характеристика.* По завершении практики руководитель практики от организации (предприятия) составляет на обучающегося характеристику и заверяет ее подписью. В характеристике отмечается качество выполнения обучающимися задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.

Данные отчета должны соответствовать индивидуальному заданию и дневнику практики. Отчет подписывается практикантом. Объем отчёта должен быть не менее 15-20 страниц

компьютерного текста, не считая приложений. Страницы должны быть пронумерованы. При несоблюдении перечисленных требований оценка за отчёт снижается.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют вверху страницы справа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

*Текст отчета.* Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в отчете по учебной практике должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению**

Для прохождения производственной практики в учреждениях студенту предоставляется закрепленное рабочее место, оснащенное набором необходимого стандартного или специализированного оборудования, в соответствии с профилем деятельности учреждений.

Для успешного усвоения программы производственной практики необходимы специально оборудованные аудитории и компьютерные классы.

Для проведения контроля знаний студентов по производственной практике используются следующие электронные средства обучения:

1. Мультимедийный комплекс (экран, проектор, ноутбук).

2. Автоматизированные рабочие места для студентов

### **4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет–ресурсов, необходимых для проведения практики**

#### **Основная литература:**

1. Правовое обеспечение социальной работы: учебник/Акмалова А.А., Капицын В.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010698-4, 500 экз – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501011>;

2. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов и др.; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 439 с. - (Серия «Юриспруденция. РЭУ имени Г.В. Плеханова»). - ISBN 978-5-238-02470-7. – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=490856>;

3. Федоров, Л. В. Пенсионный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс] : Учебник / Л. В. Федоров. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 396 с. - ISBN 978-5-394-01700-1. – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415305>;

4. Холостова, Е. И. Социальная работа с пожилыми людьми [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Е. И. Холостова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2014. - 340 с. - ISBN 978-5-394-02227-2. – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430557>;

## Дополнительная литература

1. К вопросу о концепции социального государства / Тавокин Е.П. [Znanium.com, 2016, вып. №1-12, стр. 0-0] – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=612605>;
2. Романова А.И. Галлямов А.А. Повышение доступности жилищного фонда на основе развития рынка арендных услуг / Управление экономическими системами, №62, 2014 – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513547>;
3. Российская Федерация - социальное государство? / Тавокин Е.П. [Znanium.com, 2016, вып. №1-12, стр. 0-0] – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=612564>.

## Интернет-ресурсы

- 1) ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис». – Москва: МГУ, 2015. – **Режим доступа** к системе ОГУ: [\\fileserv\GarantClient\garant.exe](http://fileserv\GarantClient\garant.exe)
- 2) Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] / Пенсионный фонд Российской Федерации. – **Режим доступа:** <http://www.pfrf.ru/>
- 3) Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ [Электронный ресурс] / Министерство здравоохранения РФ. – **Режим доступа:** <http://www.minzdravsoc.ru/>

### 4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководитель производственной практики студентов по представлению заведующего кафедрой назначается распоряжением декана юридического факультета из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей кафедры, имеющих высшее образование, соответствующее профилю учебной практики.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид промежуточной аттестации по производственной практике по ПМ.01 – дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов производственной практики осуществляется руководителем учебной практики по итогам проверки отчета по практике и его защиты.

Для допуска к зачету по производственной практике обучающийся представляет руководителю практики от факультета следующие документы, оформленные в соответствии с рабочей программой производственной практики:

- дневник прохождения практики;
- индивидуальное задание, подписанное руководителем практики и студентом;
- отчет о практике.
- характеристику, написанную руководителем практики;

Руководитель практики от факультета на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске (или отказе в допуске) обучающегося к защите. Защита отчетов по практике проходит в форме собеседования. По результатам студентам выставляется оценка отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) обучающихся по учебной практике представлены в таблице:

Шкала оценивания	Критерии
Отлично	своевременность представления всего пакета документов по итогам учебной практики; выполнение заданий в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики; полнота содержания описываемых видов выполняемых работ; аккуратность оформления; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; на защите отчета полностью ориентируется в работе; отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы
Хорошо	Задания по учебной практике в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики в основном объеме выполнены с незначительными ошибками; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; на защите отчета в целом ориентируется в работе; отвечает на основные вопросы по работе; необходимые компетенции сформированы.
Удовлетворительно	Задания по учебной практике в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики выполнены в минимальном объеме и/или с значительными ошибками; практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; на защите отчета ориентируется в работе недостаточно хорошо; отвечает не на все вопросы по работе; необходимые минимальные компетенции сформированы.
Неудовлетворительно	Задания по учебной практике выполнены частично; практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; на защите отчета не ориентируется в работе; на поставленные вопросы не отвечает; необходимые компетенции не сформированы.