



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

СВЕТЛАЯ:
Проректор по работе с филиалами

А.А. Евдокимов
2023 г.

**Рабочая программа практики
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной практики УП.01.01 Учебная разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта разработана (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом от 12 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования»

Составитель: канд. экон. наук, доцент, преподаватель
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
университет» в г.Тихорецке


подпись

О.В. Вандрикова

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарных дисциплин
протокол № 10 от «26» мая 2023 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
социально-гуманитарных дисциплин,
канд. филол. наук



Н.В. Арнаутова
«26» мая 2023 г.

Рецензент (-ы):

Руководитель клиентской
службы (на правах отдела) в
муниципальном образовании
Тихорецкий район отделения
социального фонда по
Краснодарскому краю


подпись, печать

О.Н. Лазарева

Заместитель главы Тихорецкого
городского поселения
Тихорецкий район по
социальным и организационным
вопросам


подпись, печать

С.А. Васильченко

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины

Специальность среднего профессионального образования:
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Заместитель директора по учебной работе  Л.А. Парамоненко
«26» мая 2023 г.

Заведующая библиотекой филиала  А.В. СклЯрова
«26» мая 2023 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы)  С.А. Макеев
«26» мая 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3.1. Объем и виды практики УП.01.01 Учебная практика	6
3.2. Содержание учебной практики	6
3.2.1. Цели и задачи учебной практики	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики	10
4.2. Общие требования к организации учебной практики	10
4.3. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики	12
4.3.1. Основная литература.....	12
4.3.2. Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
4.3.3. Периодические издания	Ошибка! Закладка не определена.
4.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Ошибка! Закладка не определена.
4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	14
6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части основных видов профессиональной деятельности: ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику

Общая трудоемкость учебной практики составляет:

всего – 108 часов (3 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение **общих компетенций:**

освоение общих компетенций:

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.

профессиональных компетенций:

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды практики УП.01.01 Учебная практика

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Учебная практика	108	Концентрированная
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

3.2. Содержание учебной практики

3.2.1. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Учебная практика студентов является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения МДК.01.01 Право социального обеспечения. Учебная практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов.

Основными задачами учебной практики являются:

- закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт развитие у обучающихся способности логического и юридического анализа законодательства о правах граждан в сфере социального обеспечения;
- обеспечение готовности обучающихся к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями, формирование стремления к творческой работе;
- расширение круга формируемых умений и навыков, усложнение их по мере перехода от одного этапа обучения к другому;
- обеспечение неразрывной связи теоретического и практического обучения;
- закрепление и углубление у студентов теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении;
- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, общих и профессиональных компетенций, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе юриста учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

С целью овладения видом профессиональной деятельности 04.02.02 Право и организация социального обеспечения и следующими компетенциями:

освоение общих компетенций:

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.

профессиональных компетенций:

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе УП.01.01 Учебной практики 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;

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.

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Ознакомление с организационной структурой организации и инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	1 Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. 2 Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности. 3 Ознакомление со структурой организации, с должностными инструкциями.	6
Ознакомление с основными	1 Ознакомление с основными направлениями	6

направлениями деятельности организации и ее отделами (структурными подразделениями)	<p>деятельности организации, указанными в учредительных документах</p> <p>2 Определение места, цели и функций отдела в структуре учреждения.</p> <p>3 Изучение задач деятельности отдела.</p> <p>4 Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного, ведущего специалиста и других сотрудников отдела.</p>	
Изучение нормативно-правовой базы по актуальным вопросам социального обеспечения и установление оснований назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат	<p>1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики.</p> <p>2 Установление оснований назначения пособий.</p> <p>3 Установление оснований назначения компенсаций.</p> <p>4 Определение сроков назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> <p>5 Ознакомление с методикой расчёта пособий, компенсаций.</p> <p>6 Определение условий оказания социальной помощи.</p> <p>7 Изучение условия предоставления социального обслуживания.</p> <p>8 Ознакомление с видами социального обслуживания.</p>	30
Изучение нормативно-правовой базы по актуальным вопросам пенсионного обеспечения, установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсий	<p>1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы пенсионного обеспечения граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики.</p> <p>2 Установление оснований назначения пенсий и определение вида пенсии.</p> <p>3 Установление оснований назначения пособий по материнскому (семейному) капиталу.</p> <p>4 Определение сроков назначения пенсий и пособий.</p> <p>5 Ознакомление с методикой расчёта пенсий и пособий.</p> <p>6 Определение условий оказания консультативной помощи в начислении и расчете пенсии.</p>	30
Составление и обработка первичных документов	<p>1 Составление заявлений.</p> <p>2 Составление образца решения органа опеки и попечительства.</p> <p>3 Составить образец ответа органа социальной защиты населения с указанием причины отказа.</p> <p>4 Составить письменный вариант консультации граждан.</p> <p>5 Собирают и анализируют информацию для статистической и другой отчетности.</p> <p>6 Составить письменный ответ от органов социальной защиты населения.</p> <p>7 Составить памятку для гражданина по отдельному вопросу социальной защиты.</p>	30
Составление отчетной документации по практике	<p>1. Собрать и оформить документы для отчета по учебной практике.</p> <p>2. Подготовить отчет по учебной практике.</p>	6
Всего		108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики

Реализация программы УП.01.01 Учебная практика осуществляется на основании договоров о базах практики между образовательной организацией и организациями, учреждениями. Согласно договору организация (предприятие), принимающая на учебную практику студентов, предоставляет места практики с соответствующим направлением профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

4.2. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика студентов является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и реализуется рассредоточено.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Проведение учебной практики осуществляется в организациях на основе договоров между ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля.

Объемы и виды практики определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса ППССЗ СПО.

Содержание каждого вида практики и ее объем определяются программой практики, которая разрабатывается на основе ФГОС СПО.

До начала практики преподаватель, ответственный за прохождение практики студентов, проводит инструктаж по организации всех видов практики и техники безопасности. При проведении инструктажа по практике преподаватель, ответственный за практику, выдает каждому студенту бланк характеристики, с оформленными общими компетенциями по каждому модулю и виду практики.

На инструктаже рассматриваются следующие основные вопросы:

- ознакомление студента с распределением по базам практики, назначение руководителя практики от предприятия;
- порядок выполнения тематического плана;
- выдача студентам образцов аттестационного листа, характеристики, дневника, отчета по практике;
- порядок заполнения аттестационного листа, дневника, отчета по практике;
- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В период практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией;
- изучение работы отделов организации;
- выполнение тематического плана;
- оформление отчетных документов по практике.

Рабочим местом студента в период прохождения практики являются отделы организации (базы практики). Студент подчиняется внутреннему распорядку организации по месту прохождения практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю одновременно с дневником, подписанным руководителем предприятия, учреждения, организации или лицом, ответственным за прохождение практики от базы практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации, выводы и предложения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Оценка по практике производится с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Учебная практика является завершающим этапом освоения МДК.01.01 Право социального обеспечения.

Практика завершается дифференцированным зачетом:

- при наличии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- при наличии положительной характеристики организации на студента по освоению компетенций в период прохождения практики;
- при наличии полноты и своевременности представления дневника и отчета в соответствии с заданием на практику.

Преподаватель проверяет работу и допускает студента к заключительному этапу – защите отчета. При этом учитываются:

- полнота раскрытия вопросов программы практики; грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);
- оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала; обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;
- наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более пяти минут, доложить об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, о результатах деятельности. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и вопросы, связанные с темой исследования. В процессе защиты студент должен уверенно отвечать на поставленные перед ним вопросы и показать всестороннее знание исследуемой темы. Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления работы.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Итоговая оценка за практику выставляется с учетом текущей оценки, полноты и своевременности представления дневника и отчета о практике.

В соответствии с ППССЗ СПО практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.3. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

4.3.1. Основная литература

1. Галаганов, В. П., Право социального обеспечения : учебник / В. П. Галаганов, Н. В. Антонова. — Москва : КноРус, 2023. — 610 с. — ISBN 978-5-406-10312-8. — URL: <https://book.ru/book/944951> . — Текст : электронный.
2. Галаганов, В. П., Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие / В. П. Галаганов, А. П. Шарова, Н. В. Антонова, ; под ред. В. П. Галаганова. — Москва : КноРус, 2022. — 283 с. — ISBN 978-5-406-08792-3. — URL: <https://book.ru/book/941139> . — Текст : электронный.
3. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537907>
4. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538203>
5. Соснин, В. А. Социальная психология : учебник / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. — 3-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-492-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1866999> . – Режим доступа: по подписке.
6. Сулейманова, Г. В., Право социального обеспечения : учебник / Г. В. Сулейманова. — Москва : КноРус, 2023. — 321 с. — ISBN 978-5-406-11201-4. — URL: <https://book.ru/book/947853> . — Текст : электронный.
7. Фирсов, М. В. Психология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02428-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536845>

4.3.2. Дополнительная литература

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18844-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551788>

2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19438-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556467>
3. 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. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534529>
4. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.] ; под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537118>
5. Карпова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014668-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2115724>
6. Право социального обеспечения : учебник / В. Ш. Шайхатдинов, В. А. Агафонов, В. А. Власов [и др.] ; под ред. В. Ш. Шайхатдинова. — Москва : Юстиция, 2023. — 556 с. — ISBN 978-5-406-10687-7. — URL: <https://book.ru/book/946264> . — Текст : электронный.

4.3.3. Периодические издания

1. Современная экономика
2. Экономика и предпринимательство.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27783
3. Общество и экономика.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107886>
4. Евразийский научный журнал.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54835
5. Общество и экономика.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592>

4.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: <http://biblioclub.ru>
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. – URL: <http://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт»: сайт. – URL: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru»: сайт. – URL: <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. – URL: <https://www.znanium.com>
6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт . – URL: <http://dlib.eastview.com>
7. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»: сайт. – URL: <http://elibrary.ru/>
8. БД Законодательство Российской Федерации : сайт. - URL: <http://ru.spinform.ru/>
9. СПС КонсультантПлюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
10. Гарант.Ру: информационно-правовой портал. - URL: <http://www.garant.ru/>

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологические требований к содержанию организации;
- контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные общие, профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проявлять интерес к своей будущей профессиональной деятельности, ее место и роль в жизни общества, перспективы профессионального роста	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Способность правильно подбирать необходимые периодические и специальные издания, справочную литературу для решения профессиональных задач профессионального и личностного развития.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Способность самостоятельно находить источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета, современным профессиональным базам данных, информационными справочным и поисковым системам	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Способность строить социальные взаимоотношения, основываясь на нравственных принципах взаимоуважения и толерантности; работать в коллективе и общении с гражданами в соответствии с нормами этикета	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Способность организовать работу по выполнению задания в соответствии с инструкциями; организовать деятельность по выявлению ресурсов команды (подчиненных); принимать ключевые решения по выполняемым задачам и полностью отвечать за их реализацию и конечный результат	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Способность работать со специальной юридической литературой и справочно-правовыми системами для отслеживания изменений в законодательстве, применять полученные знания на практике.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Способность следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Способность применять антикоррупционное законодательство, выявлять, пресекать коррупционные проявления в сфере профессиональной деятельности; давать правовую оценку действиям, имеющим признаки коррупционного поведения	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ПК 1.1 Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.

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	Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством; определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии; правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой с использованием компьютерных технологий	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; оказание помощи при оформлении и формировании дела в соответствии с правилами делопроизводства; проведение работы по обеспечению сохранности сданных дел; осуществление подготовки проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения; формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.
ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи гражданам по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; совместно со специалистом Пенсионного фонда консультирование обратившихся лиц по вопросам пенсионного обеспечения, в том числе по средствам виртуальной связи	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по учебной практике.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
Обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
Обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3

Обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
Обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики:

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях:

- направление (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б)
- дневника производственной практики по профилю (Приложение В);
- отчет по практике (Приложение Г);
- аттестационный лист и характеристика (Приложение Д).

Образцы документов разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Приложение А

Направление на практику

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Приложение Б

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на учебную практику студента группы _____ специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

_____ (фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

Собрать материал для написания отчета по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Для реализации поставленной цели требуется решить ряд конкретных задач:

- 1.
- 2.

В качестве информационной базы исследования использовать:

- 1.
- 2.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН прохождения учебной практики

Студента _ курса специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** филиала
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Место прохождения практики: «_____», г. Тихорецк

с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	
2.		
3.		
4.	Оформление и защита отчета по учебной практике	
5.	ИТОГО	3 недели

«__» _____ 20__ год

Руководитель учебной практики
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
преподаватель ФИО

(подпись)

Руководитель учебной практики

«_____», директор, Ф.И.О.

(подпись)

Приложение В
ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____, студента _ курса ОФО СПО
специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Место прохождения практики: «_____»,

г. Тихорецк

Руководители:

От филиала: ФИО, преподаватель СПО

От организации: ФИО, руководитель

График прохождения учебной практики

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов
		144
Итого:	х	х

№ п/п	Дата	Место работы	Кол-во рабочих часов	Содержание работы	Виды работ	Оценка и подпись непосредственного руководителя
1				Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с предприятием.	Ознакомление с базой предприятия, с соблюдением охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12				Оформление отчета	Защита учебной практики	

Руководитель учебной практики
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке

_____ ФИО
(подпись)

Руководитель учебной практики
руководитель

_____ ФИО
(подпись, печать)

Приложение Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Среднее профессиональное образование

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: «_____»

Руководители:

От филиала: ФИО, преподаватель СПО

От организации: ФИО, директор, «_____»

Выполнил студент

гр. _____

Проверил преподаватель

Дата защиты _____

рег.№ _____

Оценка _____

от _____ 20__ г.

Тихорецк

20__ – 20__ уч. год

Приложение Д

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Обучающийся (ая)ся на _ курсе по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в объеме 108 часа (3 недели), с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименования ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)	Подпись Руководителя практики от организации
1.	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.		
2.	ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.		
3.	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.		
4.	ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.		
5.	ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат		
6.	ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		
7.	<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций</i>			

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося студента 3 курса ОФО СПО,
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке,
специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

_____ проходил учебную практику в «_____»
с ____ по ____ 20__ года.

В ходе прохождения учебной практики _____ выполнял
обязанности _____ в «_____».

В период практики ознакомился с _____.

За время прохождения практики приобрел практический опыт:

- 1.
- 2.
- 3.

_____ выполнял поручения руководства _____

Проводил подготовку _____

Отражал в _____.

За время прохождения учебной практики закрепил, расширил, углубил и систематизировал теоретические знания, полученные при изучении юридических дисциплин, на основе изучения деятельности «_____», приобрел практический опыт работы на предприятии по профилю специальности.

По завершению практики составлен отчет, который рекомендуется к защите.

Дата _____.20__г.

Руководитель учебной практики
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
преподаватель ФИО

(подпись)

Руководитель учебной практики

«_____», директор, Ф.И.О.

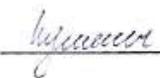
(подпись)

ЛИСТ
изменений рабочей программы учебной дисциплины
УП.01.01 Учебная практика

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины на
2024/2025 учебный год

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы	4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
Другие основания		

Составитель: преподаватель СПО  О.В. Вандрикова
Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных юридических дисциплин
протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
специальных юридических дисциплин,
преподаватель СПО  Н.С. Кулич
«30» августа 2024 г.

Заместитель директора по учебной работе  А.В. Харченко
«30» августа 2024 г.

Заведующая библиотекой филиала  А.В. Скларова
«30» августа 2024 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы)  С.А. Макеев
«30» августа 2024 г.

Рецензия
на рабочую программу УП.01.01 Учебная практика
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Формы контроля, перечисленные в рабочей программе учебной практики согласованы с работодателем.

В рабочей программе отражены практические умения:

- консультационной работы с гражданами и представителями юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты,
- формирования пенсионных (выплатных) дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения,
- применения информационно-компьютерных технологий и компьютерных программ для установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат,
- приема граждан по вопросам пенсионного определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала,
- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Учебная практика является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и способствует закреплению теоретических знаний по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных задач.

Рабочая программа учебной практики предусматривает закрепление теоретических знаний, систематизацию, обобщение и углубление навыков и умений, полученных в процессе обучения, в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Содержание программы учебной практики соответствует учебному плану специальности Право и организация социального обеспечения филиала ФГБОУ ВО КубГУ в г. Тихорецке.

Рецензент,

Заместитель главы Тихорецкого городского поселения

Тихорецкий район

по социальным и организационным вопросам



С.А. Васильченко
С.А. Васильченко

Рецензия
на рабочую программу УП.01.01 Учебная практика
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной практики разработана на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования Право и организация социального обеспечения

Рабочей программой учебной практики предусмотрено формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности. В рабочей программе основные вопросы закрепляются выполнением практических работ по рассмотрению проблем, возникающих при работе с документами в организации с учетом действия законодательства. Формы контроля перечисленные в рабочей программе согласованы с работодателем.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- консультационной работы с гражданами и представителями юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты,
- формирования пенсионных (выплатных) дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения,
- применения информационно-компьютерных технологий и компьютерных программ для установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат,
- приема граждан по вопросам пенсионного определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала,
- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Рабочая программа предусматривает изучение и освоение базовых знаний и понятий, являющихся основой для изучения специальных дисциплин с целью решения основных проблем.

Рецензент,
Руководитель
клиентской службы (на правах отдела)
в муниципальном образовании
Тихорецкий район отделения
социального фонда по
Краснодарскому краю



О.Н. Лазарева