**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**Отделение среднего профессионального образования**

«УТВЕРЖДАЮ»
Зав.отделением Гучапшева И.Р.
«28» мая 2021 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю
**ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

Специальности: **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Квалификация выпускника **– юрист**
Программа подготовки на базе – **среднего общего образования**
Курс обучения – 1(2)
Семестр - 2 (4)
Форма обучения **очная (заочная)**

**Нальчик**
**2021**

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения » в соответствии с «Рекомендациями получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Разработчик Татуева Ф.Б.

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии экономических и юридических дисциплин
Протокол № 10 от «26 » мая 2021 г.
Председатель ПЦК доцент Татуева Ф.Б.

| № п/п | СОДЕРЖАНИЕ | стр. |
|---|---|---|
| 1 | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2 | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 7 |
| 3 | СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 4 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 13 |
| 5 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 15 |

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПУДЕНЦИЯ, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»
и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

## 1.2 Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задача учебной практики: сформировать у обучающихся умения и первоначальные практические навыки в рамках модуля ОПОП СПО по основном виду профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе 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;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики**

Всего 72 часа.

# 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является сформированность у обучающихся умений и первоначальных практических навыков в рамках профессионального модуля ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» необходимого для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций

| Код | Наименование результата обучения |
|---|---|
| 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. |
| 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 основы здорового образа жизни, требования охраны труда. |
| ОК 12 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |

# 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 3.1 Тематический план практики

| Коды формируемых компетенций | Виды работ | Объем часов |
|---|---|---|
| Вводное занятие. | Ознакомление студентов с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. | 2 |
| ПК 1.1- 1.6 ОК 1-9, ОК 11-12 | Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | 6 |
| ПК 1.1- 1.6 ОК 1-9, ОК 11-12 | Формирование пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. | 8 |
| ПК 1.1- 1.6 ОК 1-9, ОК 11-12 | Установление (назначение, перерасчет, перевод), индексация и корректировка пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | 8 |
| ПК 1.1- 1.6 ОК 1-9, ОК 11-12 | Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | 6 |
| ПК 1.1- 1.6 ОК 1-9, ОК 11-12 | Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | 6 |
| ПК1.1, ПК 1.6 ОК 1-9; ОК12 | Изучение психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. | 8 |
| ПК 1.1, ПК1.6. ОК 1-9; ОК12 | Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), | 8 |
| ПК1.1; ПК1.6. ОК 1-9; ОК12 | Составление психологической характеристики личности | 8 |
| ПК1.1; ПК1.6. ОК 1-9; ОК12 | Изучение приемов делового общения и правила культуры поведения. | 6 |
| ПК1.1; ПК1.6. ОК 1-9; ОК12 | Ознакомление с этическими правилами, нормами и принципами в профессиональной деятельности. | 6 |

## 3.2 Содержание практики

| Коды компетенций | Виды работ | Содержание работ | **Объем часов** |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1- 1.6<br>ОК 1-9,<br>ОК 11-12 | Ознакомление студентов с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. | Вводный инструктаж. Ознакомление с целями и задачами учебной практики; инструкция по технике безопасности при работе с ПК во время прохождения практики. | 2 |
| ПК 1.1- 1.6<br>ОК 1-9,<br>ОК 11-12 | 1.Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Заполнение заявлений:<br>- о назначении страховой пенсии по старости;<br>- о назначении страховой пенсии по инвалидности<br>- о назначении страховой пенсии по случаю потери кормильца;<br>- о назначении государственной пенсии за выслугу лет;<br>- о единовременной выплате средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета застрахованного лица<br>- о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности;<br>- о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал:<br>- о предоставлении единовременной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала;<br>- о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком;<br>- о назначении ежемесячного пособия на ребенка;<br>- о назначении ежемесячной денежной выплаты;<br>- о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения;<br>- о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы;<br>- о предоставлении государственной услуги по информированию о положении на рынке труда<br>- о назначении и выплате государственной социальной | 6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | помощи в виде социального пособия;<br>- о назначении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилья и коммунальных услуг;<br>- на получение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненному здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы; | |
| ПК 1.1- 1.6<br>ОК 1-9,<br>ОК 11-12 | 2.Формирование пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. | 1. Определение перечня и оформление документов, необходимых для назначения следующих видов пенсии:<br>- о назначении страховой пенсии по старости;<br>- о назначении страховой пенсии по инвалидности;<br>- о назначении страховой пенсии по случаю потери кормильца;<br>- о назначении государственной пенсии за выслугу лет;<br>2. Определение перечня и оформление документов, необходимых для получения следующих видов пособий:<br>- единовременное пособие при рождении ребенка;<br>- о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком;<br>- о назначении ежемесячного пособия на ребенка;<br>- о назначении ежемесячной денежной выплаты;<br>- о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал:<br>- о предоставлении единовременной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала;<br>- о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы;<br>- о предоставлении государственной услуги по информированию о положении на рынке труда<br>- о назначении и выплате государственной социальной помощи в виде социального пособия;<br>3. Определение перечня и оформление документов, необходимых для получения компенсаций, а также предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | защите:<br>- на получение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненному здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы;<br>- о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения;<br>- о назначении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилья и коммунальных услуг.<br>4. Решение ситуационных задач по установлению оснований назначения пенсий, определение вида пенсии, размера, сроков назначения пенсий, права на перерасчет, индексации, корректировку пенсий. | |
| ПК 1.1- 1.6<br>ОК 1-9,<br>ОК 11-12 | Установление (назначение, перерасчет, перевод), индексация и корректировка пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | Ознакомление с УПФР, ЦТЗСЗ, КЦСОН (экскурсия)<br>Отчет об экскурсии | 8 |
| ПК 1.1- 1.6<br>ОК 1-9,<br>ОК 11-12 | Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | 1. Сбор и группировка документов для формирования пенсионного дела:<br>- получателя пенсий (по различным видам)<br>2. Сбор и группировка документов для формирования личного дела:<br>- получателей пособий (по различным видам)<br>- получателей компенсаций (по различным видам)<br>- получателей социальных выплат (по различным видам) | 6 |
| ПК 1.1- 1.6<br>ОК 1-9,<br>ОК 11-12 | Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | 1. Проведение деловой игры «На приеме у специалиста УПФР»<br>2. Проведение деловой игры «На приеме у специалиста КЦСОН»<br>3. Решение ситуационных задач в форме подготовки заключения юриста по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 6 |
| ПК 1.1- 1.6<br>ОК 1-9, | Изучение психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. | Определение личностных изменений в пожилом возрасте. | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ОК 11-12 | | Диагностирование познавательных процессов пожилых людей<br>Определение эмоциональных состояний (тревоги, страха, депрессии и т.д.)<br>Определение изменений эмоционально-волевой сферы у инвалидов и лиц пожилого возраста | |
| ПК 1.1- 1.6<br>ОК 1-9,<br>ОК 11-12 | Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), | Применение коммуникативных техник: видов слушания, высказываний, эмоциональной поддержки и других, необходимых для установления контакта с клиентами<br>Определение поведения личности в конфликте.<br>Анализ возможных конфликтных ситуаций.<br>Определение социально-психологическую компетентность специалиста | 8 |
| ПК 1.1- 1.6<br>ОК 1-9,<br>ОК 11-12 | Составление психологической характеристики личности | Определение типов темперамента.<br>Определение типа личности по тесту Д.Голланда<br>Определение самооценки личности; социально-психологические типологии личности.<br>Определение акцентуаций характера.<br>Составление плана для создания психологического портрета человека. | 8 |
| ПК 1.1- 1.6<br>ОК 1-9,<br>ОК 11-12 | Изучение приемов делового общения и правила культуры поведения. | Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.<br>Определение типичных трудностей и техники межличностного общения<br>Составление профессиограммы работника органов социального обеспечения | 6 |
| ПК 1.1- 1.6<br>ОК 1-9,<br>ОК 11-12 | Ознакомление с этическими правилами, нормами и принципами в профессиональной деятельности. | Определение этики взаимоотношений с клиентами. Выработка этических стандартов поведения работников органов Пенсионного фонда и социальной защиты.<br>Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики органов Пенсионного фонда и социальной защиты.<br>Дифференцированный зачет | 6 |
| **Всего** | | | 72 |

# 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Профессиональных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения:

- компьютер;
- интерактивная доска;
- мультимедиапроектор

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft XP; Microsoft Word, Excel, Power Point

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

## 4.2 Информационное обеспечение практики

*Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов*

Основные источники:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации, учебник, М., Кнорус, 2016
2. Сережко, Татьяна Алексеевна. Психология социально-правовой деятельности [Электронный учебник] : учебник и практикум Для СПО / Сережко Т. А., Васильченко Т. З., Волобуева Н. М.. - Юрайт, 2021. - 282 с Режим доступа: https://urait.ru/bcode/471310
3. Фирсов, Михаил Васильевич. Психология социальной работы [Электронный учебник] : учебник и практикум Для СПО / Фирсов М. В., Шапиро Б. Ю.. - Юрайт, 2021. - 386 с Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469690
4. Григорьев, Иван Владимирович. Право социального обеспечения [Электронный учебник] : учебник и практикум Для СПО / Григорьев И. В., Шайхатдинов В. Ш.. - Юрайт, 2021. - 426 с Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469647
5. Мачульская, Елена Евгеньевна. Право социального обеспечения [Электронный учебник] : учебник Для СПО / Мачульская Е. Е.. - Юрайт, 2021. - 449 с 2. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469995
6. Комкова, Галина Николаевна. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный учебник] : учебное пособие Для СПО / Комкова Г. Н., Торосян Р. А., Сычев В. Б. ; отв. ред. Комкова Г. Н.. - Юрайт, 2021. - 188 с Режим доступа: https://urait.ru/bcode/475262
7. Филиппова, Марина Валентиновна. Право социального обеспечения [Электронный учебник] : учебник и практикум Для СПО / под

ред. Филипповой М.В.. - Юрайт, 2021. - 406 с Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470971

8. Афтахова, Александра Васильевна. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный учебник] : учебное пособие Для СПО / Афтахова А. В.. - Юрайт, 2021. - 441 с Режим доступа: https://urait.ru/bcode/471384

Дополнительные источники:

1. Аверин А.Н. Государственная система социальной защиты населения, М., РАГС, 2010

2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения, учебник, М., Кнорус, 2016

3. Савинов А.Н. Организация работы органов социальной защиты, М., Академия, 2011

- **ЭБС «Издательства Лань» ООО «Издательство Лань».**
  Договор № 009/2021-44ФЗ от 21.05.21 г. сроком на 1 год
  Договор № 010/2021-44ФЗ от 21.05.21 г. сроком на 1 год
  **http://e.lanbook.com/**
- **ЭБС «Университетская библиотека online» ООО «Директ-Медиа»**
  Контракт № 87-04/21 от 21.05.2021 г. сроком на 1 год
  **http://biblioclub.ru**
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU( SCIENCE INDEX) ООО Научная электронная библиотека.**
  Лицензионный договор № SIO-2114/2021 от 16.04.2021 сроком на 1 год
  **http://elibrary.ru**
- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО ООО «Электронное издательство Юрайт»**
  Договор № 8 от 09.09.2020 г. действует с 01 сентября 2020 г. по 19 марта 2021 г.
  Договор № 17 от 20.03.2021 г. действует с 20 марта 2021 г. по 31 августа 2021 г.
  **https://urait.ru/**

- **ООО «Гарант - КБР»**
  Договор №98-2021г. от 01.01.2021г.

**4.3 Организация практики**

Учебная практика проводится в соответствии с планом учебного процесса в сроки, установленные календарным графиком.

Учебная практика проводится на основании рабочей программы учебной практики концентрированно в специализированных кабинетах, под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда , техники безопасности при работе с компьютером, пожарной безопасности.

За время практики студенту необходимо выполнить задания, предусмотренные программой практики, которые формируются с учетом видов работ, указанных в рабочей программе.

### 4.4 Кадровое обеспечение практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

Организация и руководство учебной практикой студентов осуществляется руководителем практики из числа преподавателей, назначаемым приказом директора.

Руководителями практики назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых модулей и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы**.** Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

| **Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)** | **Основные показатели оценки результата** |
|---|---|
| - 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 | - демонстрация умения использования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, установления связи изученного материала и практического применения соответствующих статей |

| | |
|---|---|
| систем;<br><br>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; | действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;<br>- умения пользоваться периодической и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности |
| - 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;<br>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;<br>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; | - демонстрация способности консультирования потребителей услуг по вопросам пенсионного обеспечения и соцзащиты, используя пакет нормативных документов в области оказания социальных услуг, определения необходимых документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, разъяснения порядка 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; | - демонстрация практического опыта по определению права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала |
| - формировать пенсионные дела;<br>- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; | - приобретение практического опыта и демонстрация умений по формированию пенсионных дел и дел получателей пособий, ежемесячных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат |
| - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет | - приобретение умений и практического опыта по составлению проектов ответов на письменные обращения граждан; проектов решений |

| | |
|---|---|
| обращений;<br>- 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; | об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, |
| - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; | - приобретение практического опыта и демонстрация умения пользования 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;<br>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;<br>- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; | - демонстрация умения консультирования в период приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, по вопросам медико-социальной экспертизы |
| - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; | - демонстрация практического опыта и умения запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах |
| осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; | - приобретение практического опыта по осуществлению оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа |
| - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;<br>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);<br>- давать психологическую характеристику | - приобретение практического опыта по объяснению сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста, умения правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг), давать |

| | |
|---|---|
| личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; | психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения |
| - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; | - приобретение практического опыта и демонстрация умения применения этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности |

Приложение 1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**Отделение среднего профессионального образования**

ОТЧЕТ
**о прохождении учебной практики**

По профессиональному модулю
_____

Специальность:
_____
код и наименование специальности

Форма обучения _____
очная, заочная

Студента _____ курса _____ группы

_____
Фамилия, имя, отчество

Место практики
_____
_____
___

наименование и адрес организации

Период прохождения практики
с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Руководитель практики:
Доцент Татуева Ф.Б.
(Должность ФИО)

Нальчик – 2021

Приложение 2

**ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**
**Отделение среднего профессионального образования**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**
**по учебной практике**

_____
обучающийся на __ курсе, группа ____
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю
01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
в объеме 72 часа:
с _____ 2021 г. по _____ 2021 г.
В организации (или учебном заведении)
Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»

**Виды и качество выполнения работ**

| Коды компетенций (ПК) | Вид работ, выполненных студентом во время практики | Объем часов | Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (дифференцированный зачет/ незачет) |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1. – ПК 1.6. | Общее знакомство. Изучение методических указаний и программы практики. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | 6 | |
| ПК 1.1. – ПК 1.6. | Формирование пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. | 8 | |
| ПК 1.1. – ПК 1.6. | Установление (назначение, перерасчет, перевод), индексация и корректировка пенсий, назначение пособий, компенсаций и других | 8 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | | |
| ПК 1.1. – ПК 1.6. | Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | 8 | |
| ПК 1.1. – ПК 1.6. | Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | 6 | |
| ПК 1.1. – ПК 1.6. | Изучение психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. | 6 | |
| ПК 1.1. – ПК 1.6. | Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг) | 8 | |
| ПК 1.1. – ПК 1.6. | Составление психологической характеристики личности | 8 | |
| ПК 1.1. – ПК 1.6. | Изучение приемов делового общения и правила культуры поведения. | 8 | |
| ПК 1.1. – ПК 1.6. | Ознакомление с этическими правилами, нормами и принципами в профессиональной деятельности. Дифференцированный зачет | 6 | |
| Всего: | | **72** | **X** |

**Заключение:** студент за время учебной практики продемонстрировал (а) владение общими компетенциями, предусмотренными программой практики.

Оценка по практике _____

Руководитель практики _____ _____
подпись расшифровка подписи

Дата «___»_____20___г.

**ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ)**
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2022/2023 учебный год по дисциплине производственной практики (преддипломной)
В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения:

**1. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:**

- **ЭБС «Издательства Лань» ООО «Издательство Лань».**
  Договор № 001/2022-44ФЗ от 20.05.22 г. сроком на 1 год
  **http://e.lanbook.com/**
- **ЭБС «Университетская библиотека online» ООО «Директ-Медиа»**
  ИКЗ: 221071102953607250100100060016399244 от 17.05.2022 г. сроком на 1 год
  **http://biblioclub.ru**
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU( SCIENCE INDEX) ООО Научная электронная библиотека.**
  Лицензионный договор № SIO-2114/2022 от 13.04.2022 сроком на 1 год
  **http://elibrary.ru**
- **Сетевая электронная библиотека ООО «ЭБС ЛАНЬ»**
  Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
  **http://e.lanbook.com/**
  **http://seb.e.lanbook.com/**

- **«Эй Ви Ди - Систем»**
  Договор № А10630 от 01.04.2022 г. сроком на 1 год
- **ООО «Гарант - КБР»**
  Договор №150-2022 от 01.01.2022г. сроком на 1 год

Преподаватель Татуева Ф.Б.

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин от 25 «мая» 2022 г. Протокол № 10

Заведующий кафедрой Татуева Ф.Б.

**ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ)**
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2023/2024 учебный год по дисциплине производственной практики (преддипломной)

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения:

**1. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:**

- **ЭБС «Издательства Лань»**
  **ООО «Издательство Лань».**
  Договор № 32 от 19.05.23 г. сроком на 1 год
  **http://e.lanbook.com/**
- **ЭБС «Университетская библиотека online»**
  **ООО «Директ-Медиа»**
  Контракт № 55-04/2023 от 22.05.2023 г. сроком на 1 год
  **http://biblioclub.ru**
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
  **ООО Научная электронная библиотека.**
  Лицензионный договор № SIO-2114/2023 от 18.04.2023 сроком на 1 год
  **http://elibrary.ru**
- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО**
  **ООО «Электронное издательство Юрайт»**
  Договор № 5390 от 29.08.2022 г. сроком на 1 год
  **https://urait.ru/**
- **Сетевая электронная библиотека**
  **ООО «ЭБС ЛАНЬ»**
  Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
  **http://e.lanbook.com/**
  **http://seb.e.lanbook.com/**
- **«Эй Ви Ди - Систем»**
  Договор № А11722 от 12.04.2023 г. сроком на 1 год
- **ООО «Гарант»**
  Договор№214-2023г. от 01.01.2023г.

Преподаватель Татуева Ф.Б.

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин от 23 «мая» 2023 г. Протокол № 10

Заведующий кафедрой Татуева Ф.Б.