



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

***40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ***

**Квалификация – *юрист***

**Форма обучения – *очная***

Москва 2017

Одобрена Предметной (цикловой)  
комиссией специальности

Составлена в соответствии с Федеральным  
государственным образовательным  
стандартом среднего профессионального  
образования по специальности

*40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения*

Протокол № 1  
«31» августа 2017 г.

Председатель  
Предметной цикловой комиссии

Н.А. Джалилова



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по УМР  
**З.А. Сысоева**

31 августа 2017 г.

Составители: Глотова Людмила Николаевна, преподаватель.  
Асеев Олег Владимирович, к.ф.н. доцент, преподаватель.

Рецензент: Джалилова Наргиз Алиевна, к.ф.н. доцент, преподаватель.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	19

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее – рабочая программа) является элементом программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД).

*ВПД. 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.*

*ВПД. 2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.*

## 1.2. Место производственной практики в структуре программы

Производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональным модулям (ПМ 01 и ПМ 02) программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

### **общих компетенций (ОК):**

**ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

**ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

**ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК 6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**ОК 9.** Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

**ОК 11.** Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

**ОК 12.** Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

**профессиональных компетенций (ПК):**

***ВПД.1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.***

**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.

***ВПД.2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.***

**ПК 2.1.** Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

**ПК 2.2.** Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

**ПК 2.3.** Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

### **1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины**

**Целью производственной практики** является приобретение студентами практического опыта в рамках освоения видов профессиональной деятельности по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального

обеспечения», проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

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

- совершенствование в практической работе первоначального практического опыта, умений и теоретических знаний, полученных в процессе освоения видов профессиональной деятельности;
- формирование информационно-аналитического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики должен:

***ВПД. 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.***

#### **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;

- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

***ВПД. 2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.***

**иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

**уметь:**

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;



- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

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

**знать:**

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:

На производственную практику (по профилю специальности)

*ВПД. 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.*

4 семестр, 2 недели, 72 часа.

*ВПД. 2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.*

4 семестр, 2 недели, 72 часа.

**Всего:**

4 семестр, 4 недели, 144 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2. Тематический план производственной практики

#### 2.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1, 3-7, 9, 11, 12 ПК 1.1 -1.6	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	2 недели 72	4 семестр
ОК 1-4, 6-9, 11, 12 ПК 2.1-2.3	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	2 недели 72	4 семестр

## 2.2. Содержание производственной практики

### 2.2.1 Содержание производственной практики (по профилю специальности) – 4 семестр

Виды профессиональной деятельности	Виды работ	Тематика заданий учебной практики по виду работы	Количество часов (неделя)	Форма представления в отчете по результатам выполненных работ
<b>ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>				
<b>4 семестр</b>				
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1. Выполнение деятельности по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;  определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;  формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;  использование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрение пенсионных обращений граждан;  определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному	72	
			6	1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения 2. Правила оформления документов граждан при приеме по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. 3. Правила определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала 4. Правила формирования пенсионных и личных дел граждан 5. Правила пользования компьютерными программами
			6	
			8	
			8	
			9	

		<p>пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичное выступление и речевая аргументация позиции;</p>	<p>8</p> <p>9</p> <p>8</p> <p>8</p>	
<p><b>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b></p>				
<p><b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b></p>			<p><b>4 семестр</b></p> <p>72</p> <p>15</p> <p>14</p> <p>15</p> <p>14</p>	<p>Перечень социальных услуг и их стоимостных эквивалентов</p> <p>Этапы обжалования решений ПФР (органа СЗН) в судебном порядке.</p> <p>Проекты документов.</p>
	<p><b>2. Обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b></p>	<p>поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>консультирование граждан и</p>		

		<p>представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>	14	
--	--	--	----	--

### 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Реализация программы производственной практики осуществляется в профильных организациях на основе заключенных договоров на проведение производственной практики. Студенты колледжа ЧУ ВО «ИГА» проходят практику в организациях соц. защиты ЮЗАО г. Москвы.

#### 3.1. Документация производственной практики:

- ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;
- Учебный план специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;
- Рабочая программа производственной практики;
- Комплект заданий на производственную практику;
- Комплект фонда оценочных средств производственной практики (ФОС);
- Договор с профильной организации о прохождении студентами колледжа практики;
- Приказ директора о направлении студента на производственную практику в организацию и назначении руководителей практики;

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение производственной практики:

Перечень утвержденных заданий по видам профессиональной деятельности производственной практики приведен в разделе 2.2. Программы производственной практики и фондах заданий на производственную практику.

В помощь студенту разработаны «Методические рекомендации для студентов по выполнению видов работ и оформлению отчетной документации учебной и производственной практики».

#### 3.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики:

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики:

- учебная, методическая, справочная литература,
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),
- лицензионное программное обеспечение;
- операционная система;
- антивирусная программа;
- программа-архиватор;
- MS Office;
- программные комплексы автоматизации электронного

документооборота

- специальные программы для формирования электронной отчетности.
- Технические средства:
- персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- сканер;
- принтер.

### 3.4. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### *Основные источники:*

1. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00556-1

2. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для СПО / Е. Е. Мачульская. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00599-8

3. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01469-3

4. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / М. В. Филиппова [и др.] ; под ред. М. В. Филипповой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00574-5

5. Малько, А.В. Краткий юридический словарь / А.В. Малько. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 112 с. - ISBN 978-5-4458-3849-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>.

6. Трапезникова, И.С. Правовое обеспечение социальной работы : учебное пособие / И.С. Трапезникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 206 с. - ISBN 978-5-4475-6385-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

7. Трапезникова, И.С. Правовое обеспечение социальной сферы : учебное пособие / И.С. Трапезникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 79 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-6384-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/>

**Дополнительные источники:**

1. Солянкина, Н.А. Право социального обеспечения: Ответы на экзаменационные вопросы : пособие / Н.А. Солянкина. - 2-е изд. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 160 с. - ISBN 978-985-536-336-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
2. Захаров, В.Н. Право социального обеспечения. Шпаргалка : учебное пособие / В.Н. Захаров. - М. : РГ-Пресс, 2015. - 122 с. - ISBN 978-5-9988-0343-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/>
3. Социальная работа в вопросах и ответах : учебное пособие для подготовки к госэкзамену / под ред. Е.П. Агапова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 367 с. - ISBN 978-5-4475-6913-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
4. Пырьев, Е.А. Психология труда : учебное пособие / Е.А. Пырьев. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 455 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7163-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
5. Козьяков, Р.В. Социальная психология : учебник / Р.В. Козьяков. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 376 с. : рис., табл. - ISBN 978-5-4458-3613-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

**Интернет-ресурсы**

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Гарант: информационно правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
3. Кодексы, законы и Конституция РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gdezakon.ru>
4. Кодексы и законы РФ: правовая навигационная система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.zakonrf.info/>
5. РОСКОДЕКС: российское законодательство [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>

**Нормативно-правовые документы:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
2. Федеральный закон от 10.12.1995 N 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 15.11.1995).
3. Федеральный закон от 02.08.1995 N 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (принят ГД ФС РФ 17.05.1995).
4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 30.11.2001).



5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 30.11.2001).

6. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (принят ГД ФС РФ 25.06.1999).

7. Федеральный Закон № 173 от 17.12. 2001 года «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

8. ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. No 23-ФЗ. -М.: Эксмо, 2011. -112 с.

9. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24 ноября 1995 г. No 181-ФЗ (в ред. от 06.11.2011)// электронный ресурс доступа: <http://www.zakonprost.ru>

10. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 г. No 442-ФЗ // электронный ресурс доступа: <http://www.zakonprost.ru>

11. Постановление Правительства РФ «О порядке организации и деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы» от 16 декабря 2004 г. No 805 // электронный ресурс доступа: <http://www.zakonprost.ru>

12. Постановление Правительства РФ «О порядке и условиях признания лица инвалидом» от 7 преля 2008 No 247 // электронный ресурс доступа: <http://www.zakonprost.ru>

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2011 года No 175 «О Государственной программе Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 гг.» // электронный ресурс доступа: <http://www.zakonprost.ru>

14. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении классификаций и критериев, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы» от 23 декабря 2009 г. No 1013н // электронный ресурс доступа: <http://www.roszdrav.ru>

15. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении форм индивидуальной программы реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка их разработки и реализации» от 4 августа 2008 г. N 379н// электронный ресурс доступа: <http://www.roszdrav.ru>

16. Приказ Минздравсоцразвития «Административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы» от 11 апреля 2011 г. N 295н // электронный ресурс доступа: <http://www.roszdrav.ru>

17. Приказ Минтруда России от 11.10.2012 г. N 310н «Об утверждении Порядка организации и деятельности федеральных государственных

учреждений медико-социальной экспертизы» // электронный ресурс доступа: <http://www.rosmintrud.ru>

18. Постановление Правительства Москвы «Стратегия повышения качества жизни инвалидов в городе Москве на период до 2020 года» от 17 февраля 2009 год № 115 -ПП // электронный ресурс доступа: <http://www.kszn.ru>

19. Постановление Правительства Москвы от 6 сентября 2011 г. № 420-ПП «О Государственной программе «Социальная поддержка жителей города Москвы на 2012 -2016 гг.» // электронный ресурс доступа: <http://www.mos.ru>

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1. Производственная практика (по профилю специальности).**

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) студент в 4 семестре оформляет Дневник и Отчет по результатам выполненных работ.

Руководитель практики от организации заполняет соответствующий раздел Дневника студента.

Руководитель практики от колледжа по результатам выполнения студентом профессиональных задач осуществляет текущий контроль и оформляет по итогам производственной практики (по профилю специальности) в 6 семестре Протоколы экспертного наблюдения.

Инструкции по заполнению форм документации производственной практики содержатся в ФОС производственной практики.

Рубежный контроль (дифференцированный зачет) проводится в 6 семестре в предпоследний день производственной практики (по профилю специальности) на базе колледжа с участием представителя работодателя или на месте практики по согласованию с работодателем в форме экспертной оценки документов производственной практики (по профилю специальности) и защиты Дневника-отчета. Для дифференцированного зачета студент представляет следующие документы: Дневник-отчет, Отчет по результатам выполненных работ. По результатам дифференцированного зачета заполняется и подписывается членами аттестационной комиссии Аттестационный лист в части предусмотренных программой производственной практики (по профилю специальности) в 4 семестре видов профессиональной деятельности. Аттестационный лист хранится в Портфолио студента и представляется им на экзамен (квалификационный).

Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) по итогам прохождения производственной практики (по профилю специальности) проходит в форме экспертной оценки Отчета по результатам выполненных работ и защиты Дневника-отчета студента.

Выполнение программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения соответствующих профессиональных

модулей является условием допуска к экзамену (квалификационному) и прохождению производственной практики (преддипломной).

#### 4.1.1. Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>		
<p><b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>-владение приемами и методами выявления и анализа запросов потребителя и использования этих результатов в решении профессиональных задач;</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка выполнения видов работ производственной практики; - экспертная оценка защиты дневника и отчета по производственной практике.</p>
<p><b>ПК 1.2.</b> Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>-владение приемами информирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе и с применением информационно-коммуникативных технологий;</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка выполнения видов работ производственной практики; - экспертная оценка защиты дневника и отчета по производственной практике.</p>
<p><b>ПК 1.3.</b> Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной</p>	<p>-владение порядком и правилами рассмотрения пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка выполнения видов работ производственной практики; - экспертная оценка защиты дневника и отчета по</p>

поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	защите;	производственной практике.
<b>ПК 1.4.</b> Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- владение методикой установления (назначения, перерасчета, перевода), индексацию и корректировку пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;	- экспертное наблюдение и оценка выполнения видов работ производственной практики; - экспертная оценка защиты дневника и отчета по производственной практике.
<b>ПК 1.5.</b> Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- владение правилами формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;	- экспертное наблюдение и оценка выполнения видов работ производственной практики; - экспертная оценка защиты дневника и отчета по производственной практике.
<b>ПК 1.6.</b> Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- владение порядком консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	- экспертное наблюдение и оценка выполнения видов работ производственной практики; - экспертная оценка защиты дневника и отчета по производственной практике.

<b>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b>		
<b>ПК 2.1.</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- владение порядком и правилами поддержки базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;	- экспертное наблюдение и оценка выполнения видов работ производственной практики; - экспертная оценка защиты дневника и отчета по производственной практике.
<b>ПК 2.2.</b> Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- владение правилами выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учет, используя информационно-компьютерные технологии;	- экспертное наблюдение и оценка выполнения видов работ производственной практики; - экспертная оценка защиты дневника и отчета по производственной практике.
<b>ПК 2.3.</b> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- организация координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- экспертное наблюдение и оценка выполнения видов работ производственной практики; - экспертная оценка защиты дневника и отчета по производственной практике.

#### 4.1.2. Контроль и оценка сформированности общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	--	-------------------------------------

<p><b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация сознательного выбора специальности и стабильного интереса к ее освоению через:</li> <li>- участие в профессионально-ориентированных мероприятиях;</li> <li>- успеваемость;</li> <li>- посещаемость.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка документов «Портфолио».</p>
<p><b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-рациональность планирования и организации собственной деятельности;</li> <li>-соответствие цели, выбранного метода и способа выполнения профессиональной задачи;</li> <li>-самооценка эффективности и качества выполнения профессиональной задачи;</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-при выполнении работ на производственной практике;</li> </ul>
<p><b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельное принятие решения в стандартных ситуациях;</li> <li>- самостоятельное принятие решения в нестандартных ситуациях;</li> <li>- оценка последствий принятого решения.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-при выполнении работ на производственной практике;</li> </ul>
<p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нахождение необходимой информации из различных источников, включая электронные;</li> <li>- применение найденной информации для решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-при выполнении работ на производственной практике;</li> </ul>

<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение приемами работы с ПК, электронной почтой, Интернет;</li> <li>- применение информационно-коммуникационных технологий в выполнении профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-при выполнении работ на производственной практике;</li> </ul>
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие в условиях коллективной и командной работы при выполнении поставленной задачи;</li> <li>- применение коммуникативных навыков для эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-при выполнении работ на производственной практике;</li> </ul>
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды при выполнении группового задания;</li> <li>- положительный результат работы команды.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-при выполнении работ на производственной практике;</li> </ul>
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие и выполнение программы профессионального и личностного развития;</li> <li>- посещение дополнительных (факультативных) занятий;</li> <li>-результаты самостоятельной работы в изучении</li> </ul>	<p>Экспертная оценка документов «Портфолио».</p>

осознанно планировать повышение квалификации.	профессионально значимых учебных дисциплин и профессиональных модулей.	
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- использование инноваций в профессионально-ориентированной деятельности;	Экспертное наблюдение и оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -при выполнении работ на производственной практике;
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	-наличие и выполнение программы личностного развития в части психологии межличностного общения; -толерантность поведения в условиях межкультурного взаимодействия.	Экспертное наблюдение и оценка на практических при выполнении работ по производственной практике
<b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;	Экспертное наблюдение и оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -при выполнении работ на производственной практике;