


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 07.10.2022 13:42:15
Уникальный программный идентификатор:
0440ce288bebdf6fe75b68d1a7a07e7c2802d6510781-
cab6464471dbfa0bd744736e9b81d073d6069cc3a04cb-
aa650db7ee601f954cb3f230adf04e97f6a38e50f3

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮТИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

 Л.А. Дьякова
«15» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

учебной практики

**разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования**

по специальности

40.02.01

(код)

**Право и организация социального
обеспечения**

(наименование специальности / профессии)

**Профессиональный модуль ПМ.02 Организация работы органов и учреждений со-
циальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

Кафедра разработчик

общеобразовательных и правовых дисциплин

Год набора

2020, 2021

2022 г

Рабочая программа практической подготовки


учебной практики

модуль ПМ.02 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Составлена Калмыковой Лаурой Витальевной


Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
общеобразовательных и правовых дисциплин

(полное наименование кафедры)
от 20.05.2022 протокол № 10
(дата протокола) (номер протокола)
Заведующий кафедрой  Н.М. Лещенко
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано с выпускающей кафедрой
общеобразовательных и правовых дисциплин

(полное наименование выпускающей кафедры)


Заведующий выпускающей
кафедрой

 Н.М. Лещенко
(подпись) (инициалы, фамилия)

Одобрена Методическим советом

от 15.06.2022 протокол № 6
(дата протокола) (номер протокола)

Председатель

 Л.А. Дьякова
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРАКТИКИ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Задачами практической подготовки учебной практики являются:

- формирование и закрепление первичных навыков профессиональной деятельности специалиста в области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- развитие коммуникативных, организационных, деловых качеств у обучающихся;
- обучение решению проблемных задач и ситуаций и применения правил профессиональной этики;
- выявление и анализ документов и материалов по ПМ 01, которые могут быть использованы в дальнейшем при изучении учебных курсов, написании курсовых работ, в научно-исследовательской деятельности обучающихся.

1.2. Требования к результатам освоения учебной практики

В ходе освоения программы практической подготовки производственной (преддипломной) практики студент должен развить **общие и профессиональные компетенции и личностные результаты**, включающие в себя способности:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 3. Принимать решения стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимый 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), результаты выполнения заданий.
- ОК 9. Ориентировать в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения 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, назначения 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.

Профстандарт 87.20 Деятельность по оказанию помощи на дому лицам с ограниченными возможностями развития, душевнобольным и наркозависимым

Профстандарт 87.30 Деятельность по уходу за престарелыми и инвалидами с обеспечением проживания

Профстан-
дарт 88.10 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым
и инвалидам

Профстан-
дарт
88.91 Предоставление услуг по дневному уходу за детьми

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

- реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения;
- обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.3. Организация практической подготовки учебной практики

Программа учебной практики предусматривает выполнение практических занятий в учебных и специализированных кабинетах учебного заведения.

Для проведения учебной практики в колледже разработана следующая документация: положение о практике; настоящая рабочая программа по учебной практике.

Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики.

Критериями оценки по практике является степень освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, объема и качества их выполнения в соответствии с технологией и предъявляемыми требованиями.

Итогом учебной практики является оценка, которую выставляет преподаватель, проводивший большую часть учебной практики в учебном году.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы практической подготовки учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики согласно рабочего учебного плана – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды работ

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики согласно рабочего учебного плана –1 неделя (36 часов).

Компетенции (ОК, ПК)	Виды работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество дней (неделя)
ОК 1-12. ПК 2.2.- ПК 2.3.	Анализ действующего законодательства: нормативно-правовое регулирование деятельности ПФР, органов социальной защиты. Решение практических ситуаций по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	36 часов (1 неделя)
ОК 1-12. ПК 2.1.- ПК 2.3.	Профессиональные стандарты в деятельности Пенсионного фонда РФ и учреждений социальной защиты. Определение порядка сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности. Составление планов. Подготовка с использованием компьютерных программ документов, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты (личное дело получателя социальной выплаты).	
ОК 1-12. ПК 2.2.- ПК 2.3.	Использование различных компьютерных программ в деятельности органов социальной защиты при работе с гражданами, юридическими лицами. Организация по работы по разъяснению правонарушителям пенсионного законодательства. Решение практических ситуаций, в т.ч. запросов по сложным вопросам социальной защиты вышестоящим в порядке подчиненности лицам с целью оказания социальной помощи нуждающимся гражданам (по практическим заданиям).	
ОК 1,2,4,9,12 ПК 2.2.-ПК 2.3.	Решение практических ситуаций по вопросам установления опеки и попечительства с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, в т.ч составление решений об установлении или об отказе установления опеки и попечительства. Составление акта обследования условий жизни подопечного.	
ОК 1,2,6,8,12 ПК 2.2.- ПК 2.3.	Приемы делового общения. Этические правила и принципы в профессиональной деятельности. Проведение круглого стола «Нетерпимость коррупционного поведения».	

2.3. Тематический план и содержание учебной практики (очная форма обучения)

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулям видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
<p>Тема 1. Организация работы в ПФР и (или) в учреждениях социальной защиты населения</p>	<p>Нормативно-правовое регулирование деятельности ПФР, органов социальной защиты. Решение практических ситуаций по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Составление плана проведения мероприятия по оказанию и контролю за оказанием социальной помощи неблагополучным семьям. Подготовить в роли руководителя отдела заседание (совещание) по составленному плану. Составить протокол.</p>	8	ОК 1-12. ПК 2.2.- ПК 2.3.
<p>Тема 2. Профессиональные стандарты и взаимодействие структурных подразделений органов ПФР или иного учреждения социальной защиты населения</p>	<p>Профессиональные стандарты в деятельности Пенсионного фонда РФ и учреждений социальной защиты (перечислить). Составление резюме от своего имени о приеме на работу в ПФР, с использованием профессиональных стандартов ПФР. Составление плана проведения мероприятия «День пожилого человека» или «Лучший по профессии». Подготовка с использованием компьютерных программ документов, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты (личное дело получателя социальной выплаты).</p>	8	ОК 1-12. ПК 2.1.- ПК 2.3.
<p>Тема 3. Особенности организации деятельности ПФР и (или) учреждения социальной защиты населения с гражданами и юридическими лицами</p>	<p>Подготовка (продолжение работы) с использованием компьютерных программ документов, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты (личное дело получателя социальной выплаты). Решение практических ситуаций (подготовка консультаций), в т.ч. запросов по сложным вопросам социальной защиты вышестоящим в по-</p>	10	ОК 1-12 ПК 2.2.- ПК 2.3.

	рядке подчиненности лицам с целью оказания социальной помощи нуждающимся гражданам (по практическим заданиям) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.		
Тема 4. Установление опеки и попечительства. Контроль за усыновленными детьми.	Решение практических ситуаций по вопросам установления опеки и попечительства, организации контроля за детьми, переданными в семьи усыновителей, опекунов, попечителей с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Составление акта обследования условий жизни подопечного.	4	ОК 1,2,4, 9,12 ПК 2.2.- ПК 2.3.
Тема 5. Приемы делового общения. Этические правила и принципы в профессиональной деятельности.	Приемы делового общения. Этические правила и принципы в профессиональной деятельности. Проведение круглого стола «Нетерпимость коррупционного поведения» (активное и пассивное коррупционное поведение; модели коррупционного поведения; определение правовой базы для борьбы с коррупцией; мероприятия по противодействию коррупции в органах социальной защиты и органах Пенсионного фонда; формирование предложений по борьбе с коррупцией).	6	ОК 1,2, 6, 8, 12 ПК 2.2- П.К.2.3.
	Всего	36 часов	

2.3. Тематический план и содержание учебной практики (заочная форма обучения)

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4

<p>Тема 1. Организация работы в ПФР или в учреждениях социальной защиты населения</p>	<p>Ознакомиться с нормативно-правовым регулированием организации деятельности ПФР, органов социальной защиты.</p> <p>Ознакомиться с организацией выявления лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>Ознакомиться с организацией и ведением документооборота, в т.ч. электронного документооборота</p> <p>В отчете:</p> <p>Составить основной перечень действующих законов, в т.ч. Волгоградской области, регулирующих деятельность по предоставлению социального обеспечения учреждением (отделом) по месту прохождения практики.</p> <p>Описать основные задачи учреждения социальной защиты (или отдела учреждения) по месту прохождения практики.</p> <p>Кратко описать электронный документооборот</p>	8	ОК 1-12. ПК 2.2.- ПК 2.3.
<p>Тема 2. Профессиональные стандарты и взаимодействие структурных подразделений органов ПФР или иного учреждения социальной защиты населения</p>	<p>Ознакомиться с профессиональными стандартами в деятельности Пенсионного фонда РФ и учреждений социальной защиты.</p> <p>В отчете:</p> <p>Перечислить профессиональные стандарты применяемые в деятельности Пенсионного фонда РФ и/или учреждений социальной защиты. В приложении к отчету:</p> <p>Составить план проведения мероприятия «День пожилого человека» или «Лучший по профессии» (по выбору).</p> <p>Составление резюме от своего имени о приеме на работу в ПФР, с использованием профессиональных стандартом ПФР.</p>	8	ОК 1-12. ПК 2.1.- ПК 2.3.

<p>Тема 3. Особенности организации деятельности ПФР и (или) учреждения социальной защиты населения с гражданами и юридическими лицами</p>	<p>Решение практических ситуаций (по практическим заданиям руководителя по месту практики), в т.ч. с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p> <p>В отчете:</p> <p>Описать разъяснительную работу с гражданами, в т.ч. по изменившемуся законодательству. Привести примеры обращений граждан и ответы на обращения; последние наиболее значимых изменения в социальном законодательстве В приложении к отчету:</p> <p>Подготовка с использованием компьютерных программ документов, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты (личное дело получателя социальной выплаты).</p>	10	ОК 1-12 ПК 2.2.- ПК 2.3.
<p>Тема 4. Установление опеки</p>	<p>В отчете</p>	4	ОК 1,2,4, 9,12
<p>и попечительства. Контроль за усыновленными детьми.</p>	<p>Описать законодательное регулирование, условия и порядок установления опеки и попечительства.</p> <p>Описать порядок контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.</p> <p>В приложении к отчету – подготовить акт обследования условия жизни подопечного (данные поставить произвольно).</p>		ПК 2.2.- ПК 2.3.
<p>Тема 5. Приемы делового общения. Этические правила и принципы в профессиональной деятельности.</p>	<p>Ознакомиться с приемами делового общения, используемыми по месту прохождения практики, этическими правилами и принципами в профессиональной деятельности</p> <p>В отчете описать:</p> <p>Описать приемы делового общения по месту прохождения практики, в т.ч. какие приемы делового общения использовались вами лично по месту прохождения практики</p> <p>Описать по теме «Нетерпимость коррупционного поведения»: правовое</p>	6	ОК 1,2, 6, 8, 12 ПК 2.2- П.К.2.3.

	регулирование борьбы с коррупцией; активное и пассивное коррупционное поведение; формирование гражданской позиции - нетерпимость к коррупционному поведению; какие мероприятия проводятся по противодействию коррупции по месту прохождения практики.		
		Всего	36 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (посл. изм. и доп.)
2. Федеральный закон от 15 декабря 2001г. N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 15 декабря 2001г. N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (посл. изм. и доп.)
6. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» (посл. изм. и доп.)
7. Федеральный закон от 01.04. 96г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» (посл. изм. и доп.)
8. Федеральный закон от 24.07.2002 N 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации»
9. Федеральный закон от 30.04.2008 N 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» (посл. изм. и доп.)
10. Федеральный закон от 04.06.2011 N 126-ФЗ «О гарантиях пенсионного обеспечения для отдельных категорий граждан» (посл. изм. и доп.)
11. Федеральный закон от 04.03.2002 N 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»
12. Федеральный закон от 10.01.1996 N 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации» (посл. изм. и доп.)
13. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
14. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
15. Федеральный закон РФ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 26.04.1995г.№81-ФЗ
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (посл. изм. и доп.)
17. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (посл. изм. и доп.)
18. Федеральный закон от 12 января 1995г. N 5-ФЗ «О ветеранах»
19. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (посл. изм. и доп.)
20. Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.96.№159-ФЗ (посл. изм. и доп.)

21. Федеральный закон №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.10.1995. (посл. изм. и доп.)
22. Федеральный закон от 30.03.1995 N 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)» (посл. изм. и доп.)
23. Федеральный закон от 17.09.1998 N 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» (посл. изм. и доп.)
24. Федеральный закон от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»
25. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (посл. изм. и доп.)
26. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (посл. изм. и доп.)
27. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (посл. изм. и доп.)
28. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»
29. Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»
30. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
31. Закон РФ от 19.04.1991г. №1031-1 «О занятости населения в РФ» (посл. изм. и доп.)

Учебная литература

1. 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, 2022. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509288>.

2. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15240-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488008>.

3. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15021-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489417>.

4. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и

5. доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458>.

6. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12562-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491450>.

Дополнительная литература

1. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489816>.

2. Антипьева Н.В. Социальное обеспечение военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, и членов их семей // Право в Вооруженных Силах. 2019. N 5. С. 16 - 23

3. Беянинова Ю.В. Комментарий к Федеральному закону от 17 декабря 2021 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации". [Электронная версия]//СПС «Гарант»

4. Вавулин Д.А., Федотов В.Н. Комментарий к Федеральному закону "О накопительной пенсии" (постатейный). М.: Деловой двор, 2019. 112 с.

5. Васильева Е.С. Пенсия - по-новому // Официальные материалы для бухгалтера. Комментарии и консультации. 2019. N 4. С. 16 - 20; N 5. С. 11 - 25.

6. Гацко М.Ф. Социально-правовые проблемы пенсионного обеспечения военнослужащих//Право в Вооруженных Силах. – 2019. - №10. [Электронная версия]//СПС Гарант

Интернет-ресурсы

1. <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации;
2. <http://www.consultant.ru> - сайт интернет-версии СПС "Консультант-плюс"
3. <http://www.garant.ru> - сайт интернет-версии СПС "Гарант"
4. <http://www.hro.org> - сайт "Права человека в России"
5. <http://usd.vol.sudrf.ru/> - сайт Судебного департамента Волгоградской области
6. <http://rospravosudie.com/> - крупнейшая картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений
7. <http://www.hri.ru> - электронная библиотека международных документов по правам человека
8. <https://urait.ru/>— Юрайт (электронная библиотека)
9. <http://www.pfrf.ru/> Официальный сайт «Пенсионный фонд РФ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ-ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися практических занятий в учебных и специализированных кабинетах учебного заведения.

Результаты практики: (умения)	Формы и методы контроля и оценки Результатов обучения
<p>По дисциплине Право Социального обеспечения</p> <ul style="list-style-type: none">- Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.- Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.- Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.- Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.- Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.- Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.- Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.- Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Проверка выполнения практических заданий.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

ДНЕВНИК
прохождения практики

	(указать вид практики)
Профессиональный модуль	_____
	(название модуля)
Обучающийся (обучающаяся)	_____
	(Ф.И.О.)
Специальность	_____
	(шифр, название)
Группа	_____
	(наименование)
Руководитель практики от колледжа	_____
	(должность, Ф.И.О.)
Место прохождения практики	_____
	(наименование организации, адрес)
Руководитель практики от принимающей организации	_____
	(должность, Ф.И.О.)

Отметка о прохождении практики

Прибыл на практику

_____ 201__ г.

Руководитель организации

_____/_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

М.П.

Выбыл с практики

_____ 201__ г.

Руководитель организации

_____/_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

М.П.

1. Календарно-тематический план прохождения практики

№ п/п	Содержание планируемой работы	Даты выполнения
1.		

Обучающийся (обучающаяся)

Руководитель практики от колледжа

2. Выполнение заданий по практике

Дата выполнения	Выполнение заданий согласно запланированного календарно тематического плана (заполняется ежедневно)

Обучающийся (обучающаяся)

Руководитель практики от

3. Заключение руководителя практики от учебного заведения.

Дата проверки	Содержание замечаний

Оценка по практике _____

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись) (должность, ФИО)

«__» _____ 201__ г.