МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»»**

Юридический факультет

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан юридического факультета,

к.ю.н., доцент Цыганов В.И.

«30» августа 2017 г.

**Рабочая программа**

**Производственной практики**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность

40.02.01Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

Заочная

Нижний Новгород

2017

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

**Автор (подписать)**

**Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (методической (цикловой) комиссии) «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_протокол №\_\_\_**

**Зав.кафедрой/председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Программа согласована:**

**(указывается при прохождении практики в предприятиях/организациях)**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**МП**

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

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

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

**1.2 Цели и задачи производственной практики:**

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

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

**Задачи производственной практики:**

- сформировать и закрепить навыки профессиональной деятельности специалиста в области права и организации социального обеспечения;

- совершенствовать деловые качества и развить коммуникативные навыки студента;

- обучить решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов государства, организаций, личности и правил профессиональной этики;

- подготовить обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности по специальности;

- подготовить обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

**Вид профессиональной деятельности:** «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

В ходе прохождения практики обучающийся должен:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

формировать пенсионные дела;

дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру трудовых пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

государственные стандарты социального обслуживания;

порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

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

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

**1.3 .Трудоемкость освоения программы производственной практики:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | | **Наименование результата практики** |
| ОК 1. | | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес**,** а именно:  **знать:** содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;  понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;  **уметь:** анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;  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;  **иметь практический опыт:** анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; |
| ОК 2. | | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, а именно:  **знать:** структуру трудовых пенсий;  **уметь:** определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;  **иметь практический опыт:** приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; |
| ОК 3. | | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, а именно:  **знать:** понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;  **уметь:** разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;  **иметь практический опыт:** определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; |
| ОК 4. | | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития**,** а именно:  **знать:** государственные стандарты социального обслуживания;  **уметь:** определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;  **иметь практический опыт:** формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; |
| ОК 5. | | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности**,** а именно:  **знать:** компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;  **уметь:** пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;  **иметь практический опыт:** пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; |
| ОК 6. | | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями, а именно:  **знать:** основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе  **уметь:** давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;  следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;  **иметь практический опыт:** публичного выступления и речевой аргументации позиции; |
| ОК 7. | | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий, а именно:  **знать:** основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;  основы психологии личности;  современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;  **уметь:** давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;  **иметь практический опыт:** публичного выступления и речевой аргументации позиции; |
| ОК 8. | | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, а именно:  **знать:**  понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;  государственные стандарты социального обслуживания;  **уметь:** использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;  **иметь практический опыт:** анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы, а именно:  **знать:** содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;  **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;  **иметь практический опыт:** анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; |
| ОК 10. | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда**,** а именно:  **знать:** правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;  основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;  основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;  юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;  **уметь:** информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;  оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;  **иметь практический опыт:** определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; |
| ОК 11. | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения**,** а именно:  **знать:** 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.  **уметь:** объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;  правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);  давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;  следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности  **иметь практический опыт:** общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;  публичного выступления и речевой аргументации позиции; |
| ОК 12. | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению**,** а именно:  **знать:** содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;  понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;  **уметь:** принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;  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;  **иметь практический опыт:** определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;  формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; |

**И профессиональных компетенций:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | | **Наименование результата практики** |
| ПК-1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, а именно:  Знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;  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;  Иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; | |
| ПК-1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, а именно:  Знать: порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;  Уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;  Иметь практический опыт:  приема 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, а именно:  Знать: понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;  Уметь: принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;  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;  Иметь практический опыт: определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;  формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; | |
| ПК-1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии, а именно:  Знать: понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;  Уметь: определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;  пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;  Иметь практический опыт: определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; | |
| ПК-1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, а именно:  Знать:  порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;  Уметь: формировать пенсионные дела;  Иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; | |
| ПК-1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, а именно:  Знать: порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;  Уметь: информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;  Иметь практический опыт:  приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; | |

**3. Структура и содержание программы практики**

**3.1 Структура практики**

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

**3.2 Содержание производственной практики профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Виды деятельности** | **Виды работ** | **Содержание**  **освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ** | **Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ** | **Количество часов (недель)** |
| «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты». | Практическая работа по определению комплекса правоотношений входящих в систему социального обеспечения и социальной защиты | Социальное обеспечение как социально-экономическая категория. Право на социальное обеспечение как одно из основных прав человека. Социальное обеспечение: понятие, виды. Понятие социального риска. | **МДК.01.01 Право социального обеспечения**  **МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности**  **Тема 1 Социальное обеспечение и социальная защита населения в Российской Федерации** | 9 |
|  | Практическая работа по формам социального обеспечения виды обязательного социального страхования. | Формы социального обеспечения: понятие, специфические признаки, классификация. Обязательное социальное страхование: общая характеристика, виды, общая характеристика отдельных видов социального страхования. Государственное социальное обеспечение: общая характеристика, виды, общая характеристика отдельных видов. Негосударственное социальное обеспечение. Роль государства в реализации права на социальное обеспечение. | **МДК.01.01 Право социального обеспечения**  **МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности**  **Тема 1 Социальное обеспечение и социальная защита населения в Российской Федерации** | 9 |
|  | Практическая работа право социального обеспечения как комплексного образования. особенности метода права социального обеспечения. | Понятие права социального обеспечения как самостоятельной от­расли права. Предмет права социального обеспечения. Метод права соци­ального обеспечения. Система права социального обеспечения: структура общей и особен­ной частей отрасли, основные институты общей и особенной частей. Общая характеристика комплексных институтов особенной части отрасли. Понятие права социального обеспечения как научной дисциплины. | **МДК.01.01 Право социального обеспечения**  **МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности**  **Тема 2 Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права** | 9 |
|  | Практическая работа по понятию принципов права и их классификации. | Понятие и общая характеристика принципов права социального обеспечения и соотношение их с общеправовыми и межотраслевыми принципами. Содержание принципов: права социального обеспечения. | **МДК.01.01 Право социального обеспечения**  **МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности**  **Тема 2 Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права** | 9 |
|  | Практическая работа по источникам права социального обеспечения и их классификации | Общая характеристика источников права социального обес­печения и их классификация. Международные акты как источники права социального обеспечения, принятые: ООН, МОТ, Советом Европы. Междуна­родные соглашения, заключенные между государствами — членами СНГ, двухсторонние соглашения по вопросам социального обеспечения. Конституция РФ как источник права социаль­ного обеспечения. Федеральные акты и акты субъектов федерации, регулирую­щие общественные отношения по социальному обеспечению. Акты министерств и ведомств и их место в общей системе ис­точников права социального обеспечения. Муниципальные и локальные акты, их значение на современ­ном этапе в регулировании общественных отношений по социаль­ному обеспечению граждан. Значение постановлений и определений Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ в правовом регулировании отношений в сфере социального обеспечения. | **МДК.01.01 Право социального обеспечения**  **МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности**  **Тема 3 Источники права социального обеспечения** | 9 |
|  | Практическая работа по правоотношениям в праве социального обеспечения. | Общая характеристика правоотношений, возникающих в сфере со­циального обеспечения. Виды общественных отношений, регулируемых правом социального обеспечения: материальные отношения, отношения процедурного и процессуального характера. Общая характеристика каж­дого из элементов правоотношения по социальному обеспечению: субъек­тов правоотношения, содержания и объекта правоотношения, оснований возникновения, изменения и прекращения правоотношения. Пенсионные правоотношения. Правоотношения по возмещению ущерба в порядке обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и про­фессиональных заболеваний. Правоотношения, возникающие в связи с обеспечением граждан по­собиями и компенсационными выплатами по системе социального обес­печения. Правоотношения по предоставлению гражданам соответствующих социальных услуг. Процедурные и процессуальные правоотношения. | **МДК.01.01 Право социального обеспечения**  **МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности**  **Тема 5 Правоотношения в праве социального обеспечения** | 9 |
|  | Практическая работа по понятиям и видам трудового стажа. | Понятие и значение прошлого трудового вклада для социального обеспечения граждан. Понятие трудового стажа и его классификация. Общий и страховой трудовой стаж: понятие, юридическое значение. Виды общественно полезной деятельности, включаемые в общий трудовой и страховой стаж. Специальный страховой стаж, необходимый для получения дос­рочной пенсии по старости в связи с особыми условиями труда и в связи с определенными видами профессиональной деятельности. Специальный трудовой и специальный страховой стаж, необ­ходимый для получения пенсий за выслугу лет. Исчисление общего, специального и страхового стажа. Доказательства трудового стажа. Основные документы, подтверждающие трудовой стаж. Установление трудового стажа по свидетельским показаниям. Значение индивидуального персонифицированного учета для доказывания трудового (страхового) стажа. | **МДК.01.01 Право социального обеспечения**  **МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности**  **Тема 6 Трудовой (страховой) стаж** | 9 |
|  | Практическая работа по социальному обслуживанию населения. | Общая характеристика системы социального обслуживания пожилых граждан, инвалидов, семей с детьми, безработных. Полустационарное и полное стационарное обслуживание по­жилых граждан и инвалидов. Медико-социальная помощь на дому и срочное социальное обслуживание. Другие виды социальных услуг. Содержание детей в детских учреждениях. Профессиональная реабилитация инвалидов и обеспечение их занятости. Обеспечение инвалидов техническими средствами реабили­тации. Протезно-ортопедическая помощь. | **МДК.01.01 Право социального обеспечения**  **МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности**  **Тема 15 Социальное обслуживание населения** | 9 |
|  |  |  | **Всего часов** | 72 |

**4 . УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

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

Отчет является результирующим документом студента о прохождении производственной практики.

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

**Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:**

- титульный лист, подписанный руководителями практики от института (приложение 1);

- индивидуальное задание, подписанное руководителем практики и студентом;

- характеристика работы обучающегося от руководителя базы практики;

- дневник практики (приложение 2);

- описательная часть (включает в себя введение, описание результатов выполненных заданий, заключение)

- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта (составленные студентом документы).

Содержание отчета формируется в соответствии с заданием по прохождению практики.

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

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

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

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

Данные отчета должны соответствовать индивидуальному заданию и дневнику практики. Отчет подписывается практикантом. Объём отчёта должен быть не менее 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений. Страницы должны быть пронумерованы. При несоблюдении перечисленных требований оценка за отчёт снижается.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.Автоматизированные рабочие места для студентов

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

**Основная литература:**

1.Правовое обеспечение социальной работы: учебник/Акмалова А.А., Капицын В.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010698-4, 500 экз – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501011>;

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

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

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

**Дополнительная литература**

1. К вопросу о концепции социального государства / Тавокин Е.П. [Znanium.com, 2016, вып. №1-12, стр. 0-0] – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=612605>;

2. Романова А.И. Галлямов А.А. Повышение доступности жилищного фонда на основе развития рынка арендных услуг / Управление экономическими системами, №62, 2014 – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513547>;

3. Российская Федерация - социальное государство? / Тавокин Е.П. [Znanium.com, 2016, вып. №1-12, стр. 0-0] – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=612564>.

**Интернет-ресурсы**

1) ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис». – Москва: МГУ, 2015. – **Режим доступа** к системе ОГУ: [**\\fileserver\GarantClient\garant.exe**](file:///\\fileserver\GarantClient\garant.exe)

2) Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] / Пенсионный фонд Российской Федерации. – **Режим доступа**:  [**http://www.pfrf.ru/**](http://www.google.com/url?q=http%3A%2F%2Fwww.pfrf.ru%2F&sa=D&sntz=1&usg=AFQjCNGiyBISi_rVtVc_iV4TiASFlP3vig)

3) Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ[Электронный ресурс] / Министерство здравоохранения РФ.  - **Режим доступа**:[**http://www.minzdravsoc.ru/**](http://www.google.com/url?q=http%3A%2F%2Fwww.minzdravsoc.ru%2F&sa=D&sntz=1&usg=AFQjCNFIRTFivHRzN1wCgAhWJx3KSwJvkQ)

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

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

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Вид промежуточный аттестации по учебной практике по ПМ.01 – комплексный дифференцированный зачет.

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

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

• дневник прохождения практики;

• индивидуальное задание, подписанное руководителем практики и студентом;

• отчет о практике.

• характеристику, написанную руководителем практики;

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

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

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