

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.04.2017

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Финансово-экономический колледж



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Согласовано с Цикловой методической
комиссией права и организации социального
обеспечения
протокол № 9 от «29» 04 2017 г.
Председатель *О.В. Рыбакина* О.В. Рыбакина

Согласовано
А.Т. Хачатрян
Учредитель Внешнеэкономической
школы Ростовского государственного
Дата *29.04.17*

Разработчик:
преподаватель Бывшева Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики
2. Результаты освоения программы учебной практики
3. Тематический план и содержание учебной практики
4. Условия реализации программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения квалификаций юрист и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки работников в области профессионального образования при наличии начального или среднего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен уметь:

ПМ	Требования к умениям
----	----------------------

<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их представления; - 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 взносов; - 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.
-------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - 72 часа, в том числе:
в рамках освоения ПМ 01 – 36 часов
в рамках освоения ПМ 02 – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата освоения практики
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 отдельных категорий граждан, нуждающихся в социальной защите
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
				МДК.01.01 Право социального обеспечения	36
				Тема 1.1 Общее ознакомление со структурой и организацией работы управления Пенсионного фонда РФ в городах и районах. Планирование работы управления	4
				Тема 1.2 Организация работы клиентской службы	4
				Тема 1.3 Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсий	4
				Тема 1.4 Организация работы отдела персонализированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	4
				Тема 1.5 Организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц	4
				Тема 1.6 Организация работы группы (отдела) социальных выплат	4
				Тема 1.7 Организация работы отдела выплаты пенсий	4
				Тема 1.8 Организация работы с письменными обращениями гражданами граждан. Организация приема граждан	4
ПК 1.1 – 1.6	ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	72		Тема 1.9 Организация работы по систематизации пенсионного законодательства. Организация делопроизводства в УПФ. Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета	2
				МДК.01.03 Основы психологических знаний о личности инвалидов и лиц пожилого возраста	36
				Тема 3.1 Предмет и история психологии инвалидов и лиц пожилого возраста	4
				Тема 3.2 Теоретико-методологические основы психологии инвалидов и лиц пожилого возраста	6
				Тема 3.3 Психологические знания о личности инвалидов	12
				Тема 3.4 Психологические знания о лицах пожилого возраста	12
				Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета	2
	Всего часов	72			72

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	72	36	
МДК.01.01 Право социального обеспечения Тема 1.1 Общее ознакомление со структурой и организацией работы управления Пенсионного фонда РФ в городах и районах. Планирование работы управления. Виды работ: - Знакомство с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка, задачами отделения, его организационной структурой. - Изучение взаимоотношения отделения с соответствующими учреждениями и предприятиями (отделениями связи, сбербанками, налоговыми органами, органами ЗАГСа и т.д.). - Изучение содержания основных положений нормативно-правовых актов о деятельности ОПФР по Ростовской области и порядок планирования работы Отделения. - Знакомство с основными должностными обязанностями сотрудников управления	Содержание: 1. Органы Пенсионного фонда России. Отделение Пенсионного Фонда России по Ростовской области. Режим работы и правила внутреннего трудового распорядка, организационная структура. 2. Взаимодействие отделения Пенсионного Фонда России по Ростовской области с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями. 3. Правовое регулирование деятельности ОПФР по Ростовской области.	4	2, 3
Тема 1.2 Организация работы клиентской службы	Содержание:	4	

<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство со структурой и основными направлениями деятельности клиентской службы. - Знакомство с основными функциональными обязанностями ведущего специалиста клиентской службы. - Изучение содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета и перевода с одного вида пенсии на другой, для назначения ДМО, ДЕМО, ЕДВ. - Изучение порядка оформления запросов о предоставлении выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица. 	<p>1. Структура и основными направлениями деятельности клиентской службы.</p> <p>2. Организация работы по приему и регистрации документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсий на другой.</p> <p>3. Организация работы в случае изменения способа выплаты пенсии или доплаты и другие направления деятельности клиентской службы.</p> <p>4. Порядок оформления запросов о предоставлении выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица.</p>	2, 3
<p>Тема 1.3 Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсий</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Повторение нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы пенсионного обеспечения. - Изучение документооборота при назначении и перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой. - Освоение методики и техники оценки представленных документов. - Освоение порядка ввода правовой информации в базу данных получателей пенсий и иных выплат. - Знакомство с процедурой проверки подготовленных пенсионных дел. 	<p>Содержание:</p> <p>1. Стадии документооборота при назначении и перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой.</p> <p>2. Методика и техника оценки представленных документов.</p> <p>3. Процедура проверки подготовленных пенсионных дел.</p>	4 2,3
<p>Тема 1.4 Организация работы отдела персонафицированного учета и взаимодействия</p>	<p>Содержание:</p>	4 2,3

<p>ствия со страхователями и застрахованными лицами</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с нормативными актами, регулирующими порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования. - Знакомство с формами документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования - Знакомство с порядком регистрации всех категорий страхователей, в том числе самостоятельно уплачивающих страховые взносы и ведением автоматизированного банка данных по страхователям, состоящим на учете. 	<p>1. Порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.</p> <p>2. Порядок регистрации всех категорий страхователей.</p> <p>3. Порядок выдачи застрахованным лицам свидетельств обязательного пенсионного страхования.</p> <p>4. Прием индивидуальных сведений о стаже и зарплатке, представляемых работодателями и лицами, самостоятельно уплачивающими страховые взносы в ПФР.</p>		
<p>Тема 1.5 Организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с порядком проведения работы по оценке индивидуальных сведений о стаже за период до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица. - Изучение осуществления правовой оценки индивидуальных сведений застрахованных лиц по общему трудовому стажу, стажу на соответствующих видах работ; стажу от дельных категорий застрахованных лиц (творческих, педагогических, медицинских работников и т.д.). - Изучение правил осуществления конвертации пенсионных прав застрахованных лиц в расчетный пенсионный капитал. - Усвоение порядка проведения документальных проверок достоверности предоставляемых страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ. 	<p>Содержание:</p> <p>1. Оценка индивидуальных сведений о стаже за период до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица.</p> <p>2. Правовая оценка индивидуальных сведений застрахованных лиц по общему трудовому стажу, стажу на соответствующих видах работ; стажу от дельных категорий застрахованных лиц (творческих, педагогических, медицинских работников и т.д.).</p> <p>3. Правила конвертации пенсионных прав застрахованных лиц в расчетный пенсионный капитал.</p> <p>4. Порядок истребования от работодателя корректирующих форм индивидуальных сведений о специальном стаже, порядок их проверки</p>	4	2,3
<p>Тема 1.6 Организация работы группы (отдела) социальных выплат</p>	<p>Содержание:</p>	4	2,3

<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Повторение нормативно-правовые актов, регулирующих вопросы назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты, дополнительных мер государственной поддержки детей и других социальных выплат. - Знакомство с перечнем и содержанием документов, необходимых для назначения социальных выплат. - Освоение документооборота по назначению, перерасчету, продлению и прекращению выплаты ЕДВ, МСК, ДЕМО и других социальных выплат. 	<p>1. Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты, дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей и других социальных выплат.</p> <p>2. Порядок начисления и доставки ЕДВ.</p> <p>3. Порядок предоставления набора социальных услуг (НСУ) и отказа от них.</p> <p>4. Порядок оформления сертификата на материнский (семейный) капитал.</p>	
<p>Тема 1.7 Организация работы отдела выплаты пенсий</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с документами, необходимыми для оформления выплаты пенсий. - Знакомство с правилами ведения справочно-кодификационной работы в части выплаты пенсий. - Изучение правил учета оплаченных поручений предприятиями связи, сверки и оформления расчетов с предприятиями связи. - Изучение правил учета удержаний переполученных сумм пенсий и работы со сведениями из ЗАГСа об умерших пенсионерах. 	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Способы выплаты и доставки пенсии. 2. Документы, оформляемые на выплату пенсии. 3. Правила ведения справочно-кодификационной работы в части выплаты пенсий. 4. Правила оформления удержаний из пенсии на основании решения УПФ и на основании исполнительных документов. 	<p>4</p> <p>2,3</p>
<p>Тема 1.8 Организация работы с письменными обращениями граждан. Организация</p>	<p>Содержание:</p>	<p>4</p> <p>2,3</p>

<p>приема граждан</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативно-правовые акты, регулирующие порядок приема, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан. - Знакомство с организацией работы клиентской службы по приему и регистрации устных и письменных обращений граждан. - Знакомство с процедурой передачи письменных обращений граждан на рассмотрение главным и ведущим специалистам. 	<p>1. Порядок приема, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан.</p> <p>2. Организация работы клиентской службы по приему и регистрации устных и письменных обращений граждан.</p> <p>3. Процедура передачи письменных обращений граждан на рассмотрение главным и ведущим специалистам.</p>		
<p>Тема 1.9 Организация работы по систематизации пенсионного законодательства. Организация делопроизводства в ОПФР по Ростовской области.</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение постановки делопроизводства в целом в ОПФР по Ростовской области, а также особенности унифицированной системы документации по пенсионному обеспечению. - Знакомление с организацией хранения пенсионных дел. - Изучение порядка подготовки и сдачи пенсионных дел в архив. - Изучение нормативных актов, регулирующих порядок ведения систематизации пенсионного законодательства в ОПФР по Ростовской области. - Знакомление с формами справочно-кодификационной работы, имеющимися в управлении 	<p>Содержание:</p> <p>1. Правила ведения делопроизводства в ОПФР по Ростовской области, особенности унифицированной системы документации по пенсионному обеспечению.</p> <p>2. Организация хранения, подготовки и сдачи пенсионных дел в архив.</p> <p>3. Инструкции по ведению систематизации, принятые отделениями ПФР по субъектам РФ.</p>	2	2,3
<p>Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета</p>		2	
<p>МДК.01.03 Основы психологических знаний о личности инвалидов и лиц пожилого возраста</p>		36	
<p>Тема 3.1 Предмет и история психологии инвалидов и лиц пожилого возраста</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение психологии развития в отечественной науке. - Деятельностный подход в психологии развития 	<p>Содержание:</p> <p>1. Основные закономерности психического развития человека.</p>	4	

<p>- Учение Л.С. Выготского о развитии высших психических функций</p> <p>- Суть эпигенетической теории жизненного пути Э. Эриксона, его психологической концепции об отношениях «Я» и общество</p>	<p>2. Факторы психического развития: воспитание и обучение, активность человека и его деятельности, влияние среды, наследственные особенности и врожденные свойства организма.</p> <p>3. Возрастная периодизация: культурно-историческая концепция Л.С Выготского, принцип историзма, принцип развития в деятельности, периоды взрослой жизни. Движущие силы психического развития человека.</p>	
<p>Тема 3.2 Теоретико-методологические основы психологии инвалидов и лиц пожилого возраста</p> <p>Виды работ:</p> <p>- Составление программы психологического исследования.</p> <p>- Проведение психологического исследования по заранее составленному плану.</p> <p>- Проведение анализа полученных данных</p>	<p>1. Понятие инвалид, инвалидности и ее виды. Признаки инвалидности. 2. Социальная и психологическая проблематика ранней инвалидности. Социально-психологический аспект взаимоотношений к инвалидности и инвалидам.</p> <p>3. Методики адаптации инвалидов к социально полезной деятельности; выделять особенности учебной и трудовой деятельности инвалидов;</p> <p>выделять компоненты реабилитационного пространства.</p>	<p>6</p>

<p>Тема 3.3 Психологические знания о личности инвалидов</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление индивидуальной программы реабилитации инвалидов. - Исследование психологических особенностей инвалидов. - Решение проблем инвалидов в регионе и в стране в целом. - Изучение нормативно-правовых актов. 	<p>1. Понятие медико-социальной экспертизы, ее цели. Порядок проведения МСЭ. Принципы социальной реабилитации инвалидов.</p> <p>2. Принципы составления индивидуальной программы реабилитации инвалидов: активного участия в организации социальной реабилитации; независимости жизни; неразрывной связи инвалида и социальной среды; сохранения семейных и социальных связей инвалида; комплексности и последовательности реабилитационных мероприятий.</p> <p>3. Роль социального работника в процессе реабилитации лиц с ограниченными физическими возможностями.</p>	12
<p>Тема 3.4 Психологические знания о лицах пожилого возраста</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Решение проблем лиц пожилого возраста в регионе и в стране в целом. - Составление психологического портрета пожилого человека. - Жизненная мудрость, ее особенности. - Специфика самореализации в профессиональной деятельности зрелого человека. 	<p>1. Общая характеристика старости. Геронтопсихология. Кризисы пожилых людей. Отношение ко смерти. Раскрыть социально-психологические подходы к старению, психоаналитические подходы к старению.</p> <p>2. Выделить особенности основных видов старения.</p> <p>3. Методы психологического исследования в зависимости от той или иной теории старения.</p> <p>Биологические теории старения. Социально-психологические подходы к старению.</p>	12
<p>Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета</p>		2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие кабинета правовых дисциплин, библиотеки, электронных образовательных ресурсов.

Оснащение:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- раздаточный материал для выполнения практических работ;
- технические средства обучения (компьютер с программным обеспечением общего назначения, мультимедиапроектор, экран).
- индивидуальные рабочие места обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с программным обеспечением общего и профессионального назначения, выходом в сеть Интернет;
- электронные образовательные ресурсы: справочно-правовые информационные системы, электронные учебно-методические комплексы, электронные ресурсы на CD, DVD (базы данных, энциклопедии, справочники, электронные учебные пособия).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса
Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогические работники, осуществляющие руководство практикой должны иметь высшее профессиональное образование (в соответствии с отраслью). Обязателен опыт профессионально-педагогической деятельности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по учебной практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по учебной практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, нуждающихся в социальной защите	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по учебной практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по учебной практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по учебной практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по учебной практике; комплексный анализ по модулю
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; результаты самостоятельной работы

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; результаты самостоятельной работы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; результаты самостоятельной работы
ОК 5. Использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; результаты самостоятельной работы
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; результаты самостоятельной работы
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; результаты самостоятельной работы
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики

