

Аннотация

УП.01.01. Учебная практика

1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, для обучающихся очной и заочной форм обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	2 этап: Умения	Обучающийся должен 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
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
ОК 2	1 этап: Знания	Обучающийся должен 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
	2 этап: Умения	Обучающийся должен 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
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: 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
ОК 3	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных

		выплат
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
ОК 4	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
ОК 5	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен 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
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен 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
ОК 6	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
ОК 7	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений

	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
ОК 8	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: общения с лицами пожилого возраста и инвалидами
ОК 9	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: публичного выступления и речевой аргументации позиции
ОК 10	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
ОК 11	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные понятия общей психологии, сущность психических процессов
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: 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
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: 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
ОК 12	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основы психологии личности
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
ПК 1.1	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
ПК 1.2	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен 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 1.3	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан

ПК 1.4	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
ПК.1.5	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: общения с лицами пожилого возраста и инвалидами
ПК.1.6	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.01.01. Право социального обеспечения, МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности, УП.01.01. Учебная практика.

Практика по очной форме обучения проводится на *III курсе в V семестре, по заочной форме обучения на III курсе в VI семестре.*

Практика является концентрированной. Базой практики служит: колледж,

Кабинет права социального обеспечения (№301) – 44,6м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Проекционный экран с электродиодом lumien master control

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 12 шт.

Трибуна – 1 шт.
Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (№306) – 63,9м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)
Экран на штативе
Проектор Ex204
Ноутбук Lenovo G-50-30
Доска – 1 шт.
Стол – 1 шт.
Стул – 1 шт.
Ученическая парта трехместная – 14 шт.
Трибуна – 1 шт.
Стол компьютерный – 10 шт.
Компьютер в комплекте: системный блок Core i3-8100, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.
Компьютер в комплекте: системный блок DEPO Neos 470 MD i5 3450/4GDDR/T500G/DVD+R, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.
Кабинет права социального обеспечения (№317-318) – 101,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)
Экран переносной (180 × 180)
Проектор переносной Acer XD1150
Ноутбук HP ProBook
Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250) – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.
Кабинет права социального обеспечения (№408) – 94,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)
Экран настенный/потолочный (185 × 240)
Проектор Panasonic PT-LB78V
Колонки АВК – 8 шт.
Микшер АВК МА 250Р
Ноутбук HP630 Intel Core
Доска аудиторная меловая (100 × 170) – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 72 часа, 2 недели.

6. Содержание практики

Раздел 1. *Особенная часть права социального обеспечения.*

Тема 1. *Социальное страхование.*

Тема 2. *Стаж в праве социального обеспечения.*

Тема 3. *Пенсионное обеспечение.*

Тема 4. *Пособия по системе социального обеспечения.*

Тема 5. *Компенсации по системе социального обеспечения.*

Тема 6. *Медицинская и лекарственная помощь по системе социального обеспечения.*

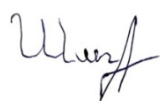
Тема 7. *Социальное обслуживание.*

Тема 8. *Льготы по системе социального обеспечения.*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК «Право и
организация социального
обеспечения»



В.Г. Шлегина

«29» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УП 01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

Наименование специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Институт среднего профессионального образования

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	10
1.1. Область применения программы	10
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	10
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	11
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	16
3. Объем практики в часах с указанием количества недель	16
4. Содержание практики	17
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	22
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	22
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	22
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	22
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	23
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	38

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, для обучающихся очной и заочной форм обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	2 этап: Умения	Обучающийся должен 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
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
ОК 2	1 этап: Знания	Обучающийся должен 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
	2 этап: Умения	Обучающийся должен 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
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: 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
ОК 3	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы

	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
ОК 4	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
ОК 5	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен 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
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен 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
ОК 6	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан

ОК 7	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
ОК 8	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: общения с лицами пожилого возраста и инвалидами
ОК 9	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: публичного выступления и речевой аргументации позиции
ОК 10	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
ОК 11	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные

		понятия общей психологии, сущность психических процессов
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: 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
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: 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
ОК 12	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основы психологии личности
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
ПК 1.1	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
ПК 1.2	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен 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 1.3	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
ПК 1.4	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
ПК.1.5	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: общения с лицами пожилого возраста и инвалидами
ПК.1.6	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.01.01. Право социального обеспечения, МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности, УП.01.01. Учебная практика.

Практика по очной форме обучения проводится на *III курсе в V семестре, по заочной форме обучения на III курсе в VI семестре.*

Практика является концентрированной. Базой практики служит: колледж,

Кабинет права социального обеспечения (№301) – 44,6м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Проекционный экран с электродiodом lumien master control

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 12 шт.

Трибуна – 1 шт.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (№306) – 63,9м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Экран на штативе

Проектор Ex204

Ноутбук Lenovo G-50-30

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 14 шт.

Трибуна – 1 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Компьютер в комплекте: системный блок Core i3-8100, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.

Компьютер в комплекте: системный блок DEPO Neos 470 MD i5 3450/4GDDR/T500G/DVD+R, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№317-318) – 101,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Экран переносной (180 × 180)

Проектор переносной Acer XD1150

Ноутбук HP ProBook

Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250) – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№408) – 94,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Экран настенный/потолочный (185 × 240)

Проектор Panasonic PT-LB78V

Колонки ABK – 8 шт.

Микшер ABK MA 250P

Ноутбук HP630 Intel Core

Доска аудиторная меловая (100 × 170) – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 72 часа, 2 недели.

4. Содержание практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения ¹
1	2		3		4
Раздел 1.	Особенная часть права социального обеспечения		72		
Тема 1. Социальное страхование.	Содержание учебного материала				
	1	Обязательное социальное страхование в РФ			**
	Практические занятия: 1. Составление отчетов в Социальный Фонд, ФОМС. 2. Составление ответов на обращения граждан.		8		
Тема 2. Стаж в праве социального обеспечения.	Содержание учебного материала				
	1	Понятие, сущность и юридическое значение стажа в праве социального обеспечения.			**
	2	Подтверждение стажа. Виды стажа в праве социального обеспечения			
	Практические занятия: 1. Работа с НПА и документами для определения, расчета и подтверждения стажа. 2. Определение вида стажа. 3. Определение специального стажа.		8		

¹ Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Как правило, «1» ставится напротив темы, выносимой на лекционное занятие, «2»-«3» - ставится напротив тем, выносимых на практические занятия

	5. Расчет страхового стажа. 6. Расчет специального стажа.				
Тема 3. Пенсионное обеспечение.	Содержание учебного материала				
	1	Пенсии по старости. Назначение и выплата пенсий по старости.			**
	2	Пенсии по случаю потери кормильца. Назначение и выплата пенсий по случаю потери кормильца.			
	3	Пенсии по инвалидности. Назначение и выплата пенсии по инвалидности.			
	4	Пенсии за выслугу лет. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет.			
	Практические занятия: 1. Определение пенсионных прав. 2. Заполнение образцов документов для назначения и выплаты пенсий по видам (по выбору). 3. Формирование комплекта документов для пенсионного дела. 4. Формирование комплекта документов для выплатного дела.		10		
Тема 4. Пособия по системе социального обеспечения.	Содержание учебного материала				
	1	Пособие по безработице.			**
	2	Пособие по временной нетрудоспособности.			
	3	Государственные пособия гражданам, имеющим детей.			
	4	Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей. Социальное пособие на			

	5	погребение.			
	Практические занятия: 1. Определение пенсионных прав. 2. Заполнение образцов документов для назначения и выплаты пенсий по видам (по выбору). 3. Формирование комплекта документов для пенсионного дела. 4. Формирование комплекта документов для выплатного дела.		10		
Тема 5. Компенсации по системе социального обеспечения.	Содержание учебного материала				
	1	Компенсационные выплаты по системе социального обеспечения.			
	2	Нормативно-правовые акты о компенсационных выплатах отдельным категориям граждан.			**
	3	Порядок назначения и осуществления ежемесячных компенсационных выплат.			
	Практические занятия: 1. Определения прав на назначение и выплату компенсации. 2. Заполнение образцов документов для назначения и выплаты компенсации (один вид компенсации по выбору). 3. Формирование комплекта документов для назначения и выплаты компенсации.		10		
	Содержание учебного материала				
Тема 6. Медицинская и лекарственная помощь по системе	1	Понятие медицинской помощи			
	2	Виды медицинской помощи			**
	3	Формы медицинской			

социального обеспечения.	4	помощи			
	5	Медицинская помощь Первая помощь			
	Практические занятия: 1. Определения прав на медицинскую и лекарственную помощь. 2. Заполнение образцов документов для назначения и выплаты компенсации (один вид медицинской/лекарственной помощи по выбору).		8		
Тема 7. Социальное обслуживание.	Содержание учебного материала				
	1	Понятие социального обслуживания			
	2	Принципы социального обслуживания			
	3	Система социального обслуживания			
	4	Права и обязанности получателей социальных услуг			
	5	Права, обязанности и информационная открытость поставщиков социальных услуг			**
	6	Предоставление социального обслуживания			
	7	Формы социального обслуживания, виды социальных услуг			
	8	Организация предоставления социальных услуг			
	Практические занятия: 1. Определения прав на социальное обслуживание. 2. Заполнение образцов документов		10		

	на социальное обслуживание (один вид социального по выбору).				
Тема 8. Льготы по системе социального обеспечения.	Содержание учебного материала				
	1	Понятие мер социальной поддержки			**
	2	Круг лиц, обеспечиваемых мерами социальной поддержки			
	3	Законодательство о мерах социальной поддержки			
	4	Виды мер социальной поддержки			
	Практические занятия: 1. Определения прав на льготы. 2. Заполнение образцов документов на получение льгот (один вид льгот по выбору).		8		
Всего:			72		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК) (Приложение № 2).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489816> (дата обращения: 27.06.2023).

2. 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> (дата обращения: 27.06.2022).

3. Право социального обеспечения: учебник / коллектив авторов; под ред. В.Ш. Шайхатдинова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ЮСТИЦИЯ, 2023. – 558 с. – (Среднее профессиональное образование).

Дополнительная учебная литература:

1. Филиппова, М.В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Отв. ред. М.В. Филипповой. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 406 с. - [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru>

2. Фирсов, М.В. Психология социальной работы : учебник и практикум для СПО. 6-е изд., перераб. и доп. / М.В. Фирсов, Б.Ю. Шапиро. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 386 с. - [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система БашГУ www.bashlib.ru
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/

4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» https://urait.ru/
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com/
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init=bashlib.xml,simple.xml+rus
7.	БД периодических изданий на платформе EastView https://dlib.eastview.com/
8.	Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/defaultx.asp (доступ к электронным научным журналам) – https://elibrary.ru

№	Адрес (URL)
1.	www.supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
2.	www.ksrf.ru - Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
3.	www.consultant.ru - Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
4.	https://www.rosminzdrav.ru - Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
5.	https://rosmintrud.ru - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
6.	http://www.pfrf.ru - Официальный сайт Пенсионного Фонда России [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
7.	https://fss.ru - Официальный сайт Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
8.	http://www.ffoms.ru/ - Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
9.	http://government.ru/ - Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
10.	https://pravitelstvorb.ru/ru/ - Официальный сайт Правительства РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
11.	https://health.bashkortostan.ru - Официальный сайт Министерства здравоохранения РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
12.	http://mintrudrb.ru/ - Официальный сайт Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
13.	https://bookap.info – Библиотека психологической литературы ВООКАР [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
14.	https://psychology.net.ru/articles/ - Мир психологии [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный

6.3. Перечень информационных технологий, используемых проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
 - подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
 - изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
 - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
 - вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
 - при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК «Право и
организация социального
обеспечения»



В.Г. Шлегина

«29» августа 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УП 01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

Наименование специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

Фонд оценочных средств по учебной практике по ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе базовой подготовки и рабочей программы профессионального модуля.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, образовательной программы по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2 Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по учебной осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
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.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике 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;
- умения:
- 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;

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной/производственной практики в соответствии с программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Примерные варианты тестовых заданий.

Стаж в праве социального обеспечения.

1. В настоящее время выделяются следующие виды стажа:
 - А) страховой стаж;
 - Б) общий трудовой стаж;
 - В) выслуга лет;
 - Г) все ответы верны.
2. Страховой стаж это:
 - А) периоды работы, на государственной службе;
 - Б) период работы, в течение которых гражданин не был официально трудоустроен, но осуществлял трудовую деятельность.
 - В) периоды работы, за которые начислялись и выплачивались страховые взносы;

Г) период, в течение которого действовал страховой полис гражданина.

3. Не засчитывается в страховой стаж:

А) период прохождения военной службы;

Б) период получения пособия по обязательному социальному страхованию в период временной нетрудоспособности;

В) период получения пособия по безработице;

Г) периоды работы, выполняемой во время отбывания наказания до 1 сентября 1992 года.

4. К специальному страховому стажу следует отнести:

А) период работы по договору гражданско-правового характера;

Б) период отбывания наказания, но впоследствии реабилитированного;

В) проживание за границей супругов военнослужащих, проживающих вместе с супругами в местностях, где они не могли трудоустроиться;

Г) период работы в районе Крайнего Севера.

5. Исчисление страхового стажа по общему правилу производится:

А) в зависимости от дней по каждому календарному месяцу и рассчитывается по календарю по каждому году;

Б) из расчета полного года, каждые 29 дней переводятся в 1 месяц;

В) из расчета полного года, каждые 30 дней переводятся в 1 месяц;

Г) из расчета полного года, каждые 31 день переводятся в 1 месяц.

6. К специальному страховому стажу нельзя отнести:

А) период работы по трудовому договору в текстильной промышленности;

Б) период работы в качестве спасателей;

В) период педагогической работы;

Г) период работы в летном составе гражданской авиации.

7. Выслуга лет не включает следующие периоды:

А) служба в МВД;

Б) время содержания под стражей, лиц рядового и начальствующего состава ОВД, необоснованно репрессированных и впоследствии реабилитированных;

В) служба в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

Г) работа женщин в текстильной промышленности на работах с повышенной интенсивностью и тяжестью;

8. К иному периоду, засчитываемому в страховой стаж, относится:

А) период получения пособия по обязательному социальному страхованию в период временной нетрудоспособности;

Б) стаж на подземных работах, работах с вредными условиями труда;

В) стаж работы в летном составе гражданской авиации;

Г) стаж работы в качестве водителей автобусов на регулярных городских пассажирских маршрутах.

9. Документом, подтверждающим периоды работы по трудовому договору, является:

А) трудовая книжка;

Б) трудовой договор (при отсутствии трудовой книжки, а также в случае если в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения);

В) выписки из приказов (при отсутствии трудовой книжки, а также в случае если в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения);

Г) все ответы верны.

10. Подтверждение периодов работы на основании свидетельских показаний возможно в случае:

А) если документы о работе утрачены в связи со стихийным бедствием;

- Б) при утрате документов о работе вследствие небрежного хранения документов работодателем не по вине работника;
- В) при утрате документов о работе вследствие небрежного хранения работником;
- Г) нет правильного ответа.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *защиты отчета по практике*.

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1.1 Отчет по практике

ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « » 20 г. по « » 20 г.

[illegible]

Студент _____ / _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

5.1.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ практику

По профессиональному модулю _____

в объеме _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
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.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены/не освоены)

Руководитель
практики
от базы практики

« ____ » _____
20 ____ г

М.п.

подпись

ФИО, должность

Руководитель
практики
от колледжа

« ____ » _____
20 ____ г

подпись

ФИО, должность

5.1.4. Характеристика с места прохождения практики

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже. ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. При этом проявлял(-а) интерес к работе указать должность руководителя практики от базы практики. Ознакомился (-лась) с работой наименование базы практики. Участвовала в перечень дел (из задания на практику). Также, ФИО студента, изучил(-а) порядок перечень дел (из задания на практику). Своевременно выполнял(-а) все указания руководителя практики, четко придерживался (-лась) правил внутреннего трудового распорядка. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов практики, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Юридические факты в праве социального обеспечения;
2. Трудовой стаж и его значение;
3. Страховой стаж в праве социального обеспечения;
4. Выслуга лет;
5. Общий трудовой стаж;
6. Подтверждение трудового стажа;
7. Понятие пенсионной системы РФ;
8. Государственное пенсионное обеспечение;
9. Пенсионное обеспечение по обязательному пенсионному страхованию;
10. Страховая пенсия по старости;
11. Условие назначения и размер страховой пенсии по старости;
12. Досрочное назначение страховой пенсии по старости;
13. Страховая пенсия по инвалидности;
14. Пенсия по инвалидности военнослужащим, сотрудникам правоохранительных органов;
15. Социальные пенсии по инвалидности
16. Страховая пенсия по случаю потери кормильца;
17. Виды пенсий по случаю потери кормильца;
18. Пенсия за выслугу лет;
19. Виды пенсий за выслугу лет;
20. Назначение и выплата пенсий;
21. Ежемесячное пожизненное содержание судей;
22. Пособие по временной нетрудоспособности;
23. Размеры пособий по временной нетрудоспособности;
24. Сроки выплаты пособий по временной нетрудоспособности;
25. Исчисление, назначение и выплата пособий по временной нетрудоспособности;
26. Единовременные пособия, предоставляемые семьям с детьми;
Ежемесячные пособия, предоставляемые семьям с детьми;
27. Пособие по безработице;
28. Размеры пособия по безработице;
29. Сроки выплаты пособия по безработице;
30. Материнский (семейный) капитал;
31. Пособие на погребение;
32. Компенсационные выплаты отдельным категориям граждан;
33. Ежемесячные компенсационные выплаты студентам, учащимся и аспирантам;
34. Ежемесячные компенсационные выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными категориями граждан;
35. Ежемесячные компенсационные выплаты лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
36. Меры социальной поддержки;
37. Виды мер социальной поддержки;
38. Меры социальной поддержки на уровне государственных органов РФ;
39. Меры социальной поддержки на уровне субъектов РФ;
40. Меры социальной поддержки на уровне местного самоуправления;
41. Государственная социальная помощь;
42. Социальные доплаты к пенсии;
43. Социальное обслуживание;
44. Формы социального обслуживания;
45. Виды социальных услуг;
46. Медицинская помощь в РФ;
47. Формы медицинской помощи;
48. Виды медицинской помощи;
49. Дополнительное социальное обеспечение;
50. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний;
51. Единовременные страховые выплаты и ежемесячные страховые выплаты.

РАССМОТРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

/ В.Г. Шлегина

«30» августа 2024 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
УП 01.01 Учебная практика

(наименование дисциплины)

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения,**
(наименование специальности)

утвержденную 24.03.2023 на 2024-2025 учебный год
(дата утверждения)

№ п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений		Основание для внесения дополнения/изменения
		Было	Стало	
1.	Титульный лист	Колледж УУНиТ	Институт среднего профессионального образования	решения Ученого совета УУНиТ от 29.02.2024 (протокол № 2) о создании с 01 июня 2022 года Института среднего профессионального образования путем объединения Уфимского авиационного техникума и Колледжа УУНиТ
2.	Титульный лист: календарно-тематический план, ФОС	Колледж УУНиТ	Институт среднего профессионального образования	