

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2025
		Лист 1/17

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты**
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Анадырь 2025 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 2/17

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **40.02.04 Юриспруденция** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчики:

Зырянкина О.Н., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № Ю (11) 219-26 от 12.01.2026 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «13» января 2026 г.

Утверждена приказом № 01-10/36 от 29.01.2026 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2025
		Лист 3/17

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	15

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026 Лист 4/17
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа практики по профилю специальности является составной частью профессионального модуля **ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе.

Базой практики является социальный партнер направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся.

(место проведения практики)

1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Практика проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.03 концентрированно.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 5/17

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1 Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2 Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3 Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

ПК 3.4 Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

С целью овладения указанными видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 6/17

указанным выплатам и услугам;

- подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;

- формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;

- выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;

- организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан;

уметь:

- информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

- осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

- оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

- формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;

- осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;

- формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 7/17

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;
- пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;
- способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;
- порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 8/17

- компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;
- порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- административные регламенты в области социального обеспечения;
- основные понятия общей психологии, основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа по МДК. 03.01. Право социального обеспечения, МДК 03.02 Психология социально-правовой деятельности.

1.5. Форма аттестации по практике:

Формой аттестации по практике является **дифференцированный зачет**. Дифференцированный зачет выставляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 9/17

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1.	Осуществление работ в рамках деятельности территориального органа Пенсионного фонда РФ по реализации права граждан на социальное обеспечение	8	оценка практической деятельности
2.	Осуществление работ в рамках деятельности Центра социального обслуживания населения по реализации права граждан на социальное обеспечение	8	оценка практической деятельности
3.	Осуществление работ в рамках деятельности Центра занятости населения по реализации права граждан на социальное обеспечение	8	оценка практической деятельности
4.	Осуществление работ в рамках деятельности Многофункционального центра по реализации права граждан на социальное обеспечение	8	оценка практической деятельности
5.	Осуществление работ в рамках деятельности территориального органа опеки и попечительства, социально-реабилитационного центра несовершеннолетних по реализации права граждан на социальное обеспечение. Подготовка и оформление отчетной и учетной документации	8	оценка практической деятельности
6.	Общие ознакомление со структурой и организацией работы базы практики. Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	8	оценка практической деятельности
7.	Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	8	оценка практической деятельности
8.	Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	8	оценка практической деятельности
9.	Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат	8	оценка практической деятельности
10.	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	9	оценка практической деятельности
11.	Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	9	оценка практической деятельности
12.	Осуществление работ в рамках социального обслуживания населения по реализации права граждан на социальное обеспечение	9	оценка практической деятельности
13.	Подготовка и оформление отчетной и учетной документации, конспектов, фотоматериалов к итоговой конференции, консультации	9	оценка практической деятельности
Всего:		108	д/зачет

2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК 03.01 МДК 03.02	Осуществление работ в рамках деятельности территориального органа Пенсионного фонда РФ по реализации права граждан на социальное обеспечение	Изучение деятельности организации (его структурных подразделений)	2	ОК 1	ПК 3.1
		Осуществление деятельности в рамках ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	2	ОК 2	ПК 3.2
				ОК 3	ПК 3.3
				ОК 4	ПК 3.4
				ОК 5	
				ОК 6	
		Осуществление деятельности в рамках оформления сертификатов на материнский (семейный) капитал	1	ОК 7	
		Работа по формированию и хранению дел получателей пенсий и других выплат	2	ОК 9	
		Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного и социального обеспечения с учетом психологических особенностей лиц, обращающихся в территориальный орган ПФР	2		
		Итого:	8		
МДК 03.01 МДК 03.02	Осуществление работ в рамках деятельности Центра социального обслуживания населения по реализации права граждан на социальное обеспечение	Изучение деятельности организации (его структурных подразделений)	2	ОК 1	ПК 3.1
		Осуществление деятельности в рамках социального обслуживания и социальной помощи	2	ОК 2	ПК 3.2
		Осуществление деятельности в рамках предоставления материальной помощи в Центре социального обслуживания населения	2	ОК 3	ПК 3.3
		Консультирование граждан и представителей организаций по вопросам социального обслуживания. Отработка приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, этических правил, норм и принципов	2	ОК 4	ПК 3.4
		Итого:	8	ОК 5	
МДК 03.01 МДК 03.02	Осуществление работ в рамках деятельности Центра занятости населения по реализации права граждан на социальное обеспечение	Изучение деятельности организации.	2	ОК 6	
		Анализ основ государственной политики содействия занятости населения		ОК 7	ПК 3.1
		Осуществление деятельности по назначению пособия по безработице	2	ОК 8	ПК 3.2
		Осуществление деятельности в рамках предоставления отдельных видов социальной поддержки	2	ОК 9	ПК 3.3
		Консультирование граждан и представителей организаций по вопросам занятости населения. Информирование граждан.	2		ПК 3.4

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 11/17

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
		Итого:	8		
МДК 03.01 МДК 03.02	Осуществление работ в рамках деятельности Многофункционального центра по реализации права граждан на социальное обеспечение	Изучение деятельности организации. Анализ нормативно-правового регулирования деятельности многофункционального центра	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		Анализ порядка услуг в сфере пенсионного обеспечения, предоставляемые многофункциональным центром	2		
		Анализ порядка услуг в сфере социального обеспечения, предоставляемые многофункциональным центром	2		
		Консультирование граждан и представителей организаций по вопросам социального обеспечения.	2		
		Итого:	8		
МДК 03.01 МДК 03.02	Осуществление работ в рамках деятельности территориального органа опеки и попечительства, социально-реабилитационного центра несовершеннолетних по реализации права граждан на социальное обеспечение. Подготовка и оформление отчетной и учетной документации	Организационные вопросы деятельности территориального органа опеки и попечительства, социально-реабилитационного центра несовершеннолетних	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		Анализ порядка установления опеки и попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей. Работа в рамках помещения детей на государственное обеспечение.	2		
		Осуществление деятельности в рамках социального обслуживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медицинская и социальная помощь таким детям	1		
		Социальная работа с лицами, находящимися в реабилитационном центре	2		
		Подготовка и оформление отчетной и учетной документации	2		
		Итого:	8		
МДК 03.01 МДК 03.02	Общие ознакомление со структурой и организацией работы базы практики. Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знакомство с базой практики, ее структурными подразделениями, должностными обязанностями специалиста	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		Анализ содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг	3		
		Осуществление деятельности по применению действующего законодательства в области пенсионного	3		

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
		обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем			
		Итого:	8		
МДК 03.01 МДК 03.02	Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение порядка приема и регистрации писем, заявлений и жалоб граждан	2	ОК 1 ОК 2	ПК 3.1 ПК 3.2
		Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан в учреждение, орган, организацию, где проходит практика.	3	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 3.3 ПК 3.4
		Участие в проведении консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления социальных выплат с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Отработка приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, этических правил, норм и принципов.	3	ОК 7 ОК 9	
		Итого:	8		
МДК 03.01 МДК 03.02	Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Деятельность по определению права, размера и сроков установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		Определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.	2	ОК 7 ОК 9	
		Прием документов, необходимых 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		

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
		Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления			
		Работа с компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат	2		
		Итого:	8		
МДК 03.01 МДК 03.02	Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат	Изучение порядка формирования и оформления дел получателей пенсий и других выплат в организации, где проходит практика, процедуры проверки подготовленных дел.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		Изучение вопросов организации хранения дел получателей пенсий и других пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат.	2	ОК 6 ОК 7 ОК 9	
		Составить макет личного дела получателя пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат	4		
		Итого:	8		
МДК 03.01 МДК 03.02	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Разработка алгоритмов индивидуальных и групповых юридических консультации по вопросам предоставления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		Участие в консультировании различных категорий граждан по вопросам социального обеспечения. Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в процессе консультирования	2		
		Оказание помощи гражданам при составлении обращений в органы государственной власти, исковых	5		

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
			заявлений.		
		Итого:	9		
МДК 03.01 МДК 03.02	Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	Определение круга лиц, которые наиболее часто обращаются по месту прохождения практики. Выявление причин обращения, анализ наиболее частых вопросов.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		Анализ деятельности организации, которая является базой практики, по информированию граждан о видах предоставляемого социального обслуживания, возможности получения. Выявление пробелов в информировании	3	ОК 6 ОК 7 ОК 9	
		Разработка предложения по продвижению социального обеспечения, которое предоставляет база практика (буклеты, листовки, социальная реклама)	4		
		Итого:	9		
МДК 03.01 МДК 03.02	Осуществление работ в рамках социального обслуживания населения по реализации права граждан на социальное обеспечение	Осуществление деятельности в рамках социального обслуживания и социальной помощи	5	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
		Осуществление деятельности в рамках предоставления материальной помощи и мер социальной поддержки. Заполнение необходимых бланков документо.	4	ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	ПК 3.4
		Итого:	9		
МДК 03.01 МДК 03.02	Подготовка и оформление отчетной и учетной документации, конспектов, фото, аудио-, видеоматериалов к итоговой конференции, консультации	Подведение итогов практики, составление отчетов, подготовка и оформление портфолио.	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
		Подготовка и оформление презентации по итогам практики.	5	ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	ПК 3.4
		Итого:	9		
Всего:			108		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 15/17

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.// Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.
2. Федеральный закон от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.
3. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168.
4. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.
5. Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст.4563.
6. Федеральный закон от 24.10.1997г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1997, № 43, ст.4904.
7. Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3802.
8. Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3803.
9. Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.

Основные источники:

10. Комкова Г.Н. Право социального обеспечения. Практикум: учебник для СПО / Г.Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев; ответственный редактор

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 16/17

Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587068> (дата обращения: 04.03.2026).

11. Право социального обеспечения: учебник для СПО/ под редакцией М. В. Филипповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 435 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584553> (дата обращения: 04.03.2026).

12. Афтахова А.В. Пенсионное обеспечение: учебник для / А.В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587927> (дата обращения: 04.03.2026).

13. Сережко Т.А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для СПО / Т. А. Сережко Т.З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 271 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584787> (дата обращения: 04.03.2026).

14. Фирсов М.В. Психология социальной работы: учебник и практикум для СПО / М В. Фирсов, Б.Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 290 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583729> (дата обращения: 04.03.2026).

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

16. Григорьева И.А. Социальная работа с семьей: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.А. Григорьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09948-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491761>.

17. Комкова Г.Н. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.Н. Комкова, Р.А. Торосян, В.Б. Сычев; ответственный редактор Г.Н. Комкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 17/17

Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497757>.

18. Немов Р.С. Психология в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / Р.С. Немов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9196-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490562>.

19. Платыгин Д.Н. Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В.Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496538>.

Дополнительные источники:

20. Бутуева З.А. Социальная геронтология: учебное пособие для среднего профессионального образования / З.А. Бутуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14048-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496670>.

21. Корсакова, Н.К. Геронтопсихология. Нейропсихологический синдром нормального старения: учебное пособие для вузов / Н.К. Корсакова, И.Ф. Рощина, Е.Ю. Балашова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 81 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15027-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486423>.

22. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова; под редакцией В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489968>.

3.2. Материально-техническое обеспечение:

- укомплектованная база практики: социального партнера, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся;
- договор.