

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

2021 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Укрупненная группа **40.00.00 Юриспруденция**

Разработчики:

Жестовская Т.В., преподаватель

Рассмотрено на заседании ПЦК
права и организации социального
обеспечения

протокол №

«___» _____ 2021 г.

Председатель ПЦК

_____ Т.И. Гиб

Рекомендовано методическим
советом техникума

протокол №

от «___» _____ 2021 г.

Председатель методического совета

_____ О.А. Товпышка

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	12
5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	16
6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01** Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, укрупненная группа **40.00.00** **Юриспруденция** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), входящей в состав профессионального модуля – требования к результатам

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

– анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

– приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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

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

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

– определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному

обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичное выступление и речевая аргументация позиции.

уметь:

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

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

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

– разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

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

– формировать пенсионные дела;

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

– составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;

– 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 организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие, виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности), входящей в состав профессионального модуля: всего на модуль - **504** часа, в том числе: производственной практики – **72** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 отдельными категориями граждан, нуждающихся в социальной защите.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 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 личного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

3.1. Содержание производственной практики

Место прохождения: Управление социальной защиты населения

Наименование разделов, тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Изучение структуры Управления социальной защиты населения		8
Тема 1.1. Структура Управления социальной защиты населения	Содержание	8
	1. Анализ нормативно-правовой базы управления социальной защиты населения.	8
Раздел 2. Работа Управления социальной защиты населения по обеспечению граждан пособиями, компенсациями и другими социальными выплатами		64
Тема 2.1. Организация работы Управления социальной защиты населения по обеспечению граждан пособиями и компенсациями	Содержание	64
	1. Участие в приеме и консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.	12
	2. Выполнение работ по рассмотрению пакета документов для назначения пособий, компенсаций.	8
	3. Участие в оформлении документов для выплаты пособий и компенсаций.	8
	4. Выполнение работ по оформлению документов для выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат.	8
	5. Выполнение работ по оформлению дела получателя детских пособий.	8
	6. Выполнение работ по оформлению документов для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	12
	7. Выполнение работ по формированию и хранению дел получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат.	8
Всего		72

3.2 Содержание производственной практики

Место прохождения: Управление Пенсионного фонда Российской Федерации

Наименование разделов, тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Изучение структуры территориального подразделения Пенсионного Фонда Российской Федерации		8
Тема 1.1. Структура территориального подразделения Пенсионного фонда Российской Федерации	Содержание	8
	1. Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения при назначении и выплате пенсий.	8
Раздел 2. Работа территориального подразделения Пенсионного фонда Российской Федерации		42
Тема 2.1. Организация работы территориального подразделения Пенсионного фонда Российской Федерации	Содержание	28
	1. Выполнение работ по рассмотрению пакета документов для назначения пенсий.	8
	2. Участие в оформлении документов для выплаты пенсий.	8
	3. Выполнение работ по оформлению документов для выплаты пенсий.	6
	4. Участие в приеме граждан по вопросам выплаты пенсий.	6
Тема 2.2. Выдача необходимых документов гражданам	Содержание	14
	1. Выполнение работ по заполнению и систематизации лицевых счетов.	8
	2. Участие в работе по продлению, разноске новых размеров пенсий в лицевые счета.	6
Раздел 3. Правовая и кадровая работа в территориальном подразделении Пенсионного фонда Российской Федерации		22
Тема 3.1. Документальное оформление пенсий	Содержание	8
	1. Выполнение работ по установлению (назначению, перерасчету, переводу), индексации и корректировке пенсий, используя информационно-компьютерные технологии.	8
Тема 3.2. Правовая работа	Содержание	14
	1. Выполнение работ по формированию и хранению дел получателей пенсий.	8
	2. Участие в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения.	6
Всего		72

3.3. Содержание производственной практики

Место прохождения: КГБУСО «Краевой социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко»

Наименование разделов, тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Изучение структуры КГБУСО «Краевой социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко»		22
Тема 1.1. Структура КГБУСО «Краевой социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко»	Содержание	22
	1. Анализ нормативно-правовой базы КГБУСО «Краевой социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко».	14
	2. Анализ инструкций специалиста по социальной работе КГБУСО «Краевой социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко».	8
Раздел 2. Работа КГБУСО «Краевой социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко»		50
Тема 2.1. Организация работы КГБУСО «Краевой социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко»	Содержание	50
	1. Участие в приеме и консультировании граждан по вопросам получения услуг в полустационарной, стационарной формах.	14
	2. Участие в оформлении документов для предоставления услуг в полустационарной, стационарной формах.	14
	3. Выполнение работ по оформлению личного дела получателя услуг в полустационарной, стационарной формах.	8
	4. Выполнение работ в отделении социально-правовой помощи.	14
Всего		72

3.4. Содержание производственной практики

Место прохождения: КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения»

Наименование разделов, тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Изучение структуры Комплексного центра социального обслуживания населения		8
Тема 1.1. Структура Комплексного центра социального обслуживания населения	Содержание	8
	1. Анализ нормативно-правовой базы в области социального обслуживания населения.	8
Раздел 2. Работа Комплексного центра социального обслуживания населения по предоставлению гражданам социальных услуг		64
Тема 2.1. Организация работы Комплексного центра социального обслуживания населения по предоставлению гражданам социальных услуг	Содержание	64
	1. Выполнение работ по выявлению и учету граждан и семей, нуждающихся в социальном обслуживании, определению форм помощи, периодичности предоставления.	6
	2. Анализ актов обследования материально-бытового положения пенсионера, инвалида, ребенка-инвалида и иных категорий граждан.	6
	3. Участие в консультировании граждан о порядке, условиях, сроках предоставления социальных услуг, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.	16
	4. Выполнение информационно-разъяснительной работы по содействию помощи в решении вопросов пенсионного обеспечения, социальных выплат, предоставления льгот.	6
	5. Выполнение работы по приему и оформлению документов при обращении граждан о предоставлении услуг социального обслуживания в полустационарной форме, в форме обслуживания на дому.	8
	6. Участие в сборе и оформлении недостающих документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании.	6
	7. Участие в разработке мер социальной реабилитации детей, испытывающих негативное влияние социальной среды и семьи.	8
	8. Участие в оказании психологической помощи, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса клиентов.	8
Всего		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано после изучения МДК 01.01, МДК 01.02 и учебной практики.

Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

До начала практики проводится групповая консультация, на которой руководители практики от техникума ставят студентам задачи практики, сообщают о содержании и форме отчетной документации.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие ППССЗ, при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Законодательные и нормативные акты:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст: [в действующей редакции] // Российская газета. – 25.12.1993. - № 237. – URL <http://www.consultant.ru/popular/cons/>

2. Об основах обязательного социального страхования [Текст]: Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. - 19.07.1999. - № 29. - Ст. 3686.

3. О государственном пенсионном обеспечении в РФ [Текст]: Федеральный закон от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 247. - 20.12.2001.

4. Об обязательном пенсионном страховании в РФ [Текст]: Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. - 17.12.2001. – № 51. - Ст. 4832.

5. О страховых пенсиях [Текст]: Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 296. - 31.12.2013.

6. О накопительной пенсии [Текст]: Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. - 30.12.2013. - № 52 (часть I). - Ст. 6989.
7. О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования [Текст]: Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 296. - 29.07.2009.
8. Об обязательном медицинском страховании в РФ [Текст]: Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 274. - 03.12.2010.
9. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 295. - 30.12.2013.
10. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Текст]: Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 297. - 31.12.2006.
11. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. - 02.08.2004. - № 31. - Ст. 3215.
12. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 234. - 02.12.1995.
13. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Текст]: Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. - 22.05.1995. - № 21. - Ст. 1929.
14. О государственной социальной помощи [Текст]: Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 187. - 24.07.1999.
15. О прожиточном минимуме в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 232. - 02.11.1997.
16. О погребении и похоронном деле [Текст] Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - №54. 18.01.1996.
17. О статусе военнослужащих [Текст] Федеральный закон от 27.05.1997 № 76-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - №154. 02.06.1997.
18. О вынужденных переселенцах [Текст] Закон РФ от 19.02.1993 № 4530-1 (в действующей редакции) // Российская газета №85 от 25.03.1993 г.
19. О беженцах [Текст] Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 (в действующей редакции) // Российская газета. - №78. 25.02.1993.
20. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 285. - 25.11.2011.
21. Об образовании в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 12. - 12.01.2013.
22. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: [Текст]: Федеральный закон» от 01.04.1996 № 27-ФЗ (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. - 07.04.1996. – № 112. - Ст. 4832.
23. О занятости населения в Российской Федерации [Текст] Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (в действующей редакции) // Российская газета. - №84. 06.05.1996.
24. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [Текст]: Закон РФ от 19.02.1993 г. №4420-1 (в действующей редакции) // Российская газета. -№ 73. - 16.04.1993.
25. О статусе судей в Российской Федерации [Текст]: Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 (в действующей редакции) // Российская газета. -№ 77. - 16.08.1992.

26. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей [Текст]: Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 // Российская газета. - 26 февраля 1993 г.

27. О ветеранах [Текст]: Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 25. - 17.01.1995.

28. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС [Текст]: Закона РФ от 15.05.1991г. № 1244-1 (в действующей редакции) // Российская газета. - № 247. - 20.05.1995.

29. О реабилитации жертв политических репрессий [Текст]: Закона РФ от 18 октября 1991 г. №1761-1 (в действующей редакции) // Российская газета. - № 247. - 20.05.1995.

30. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних [Текст]: Федеральный закон №120-ФЗ от 24.06.1999 г. (в действующей редакции) // Российская газета. - № 384. - 28.06.1999.

31. Об основных гарантиях прав ребенка[Текст]: Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. - № 234. - 29.07.1998.

32. О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы [Текст]: Указ Президента РФ от 26.02.2013 № 175 (в действующей редакции)

33. О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами [Текст]: Указ Президента РФ от 26.12.2006 № 1455 (в действующей редакции)

34. О Фонде социального страхования РФ Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. N 101 (в действующей редакции) // Российская газета. - 24 февраля 1994 г.

35. О Списках работ, производств, профессии, должностей, специальностей и учреждениях (организации) с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение [Текст]: Постановление Правительства РФ от 16 июля 2014 г. N 665

36. О применении постановления Совета Министров РСФСР от 28 августа 1991 г. № 447 «Об утверждении Списка профессий и должностей работников театров и других театрально-зрелищных предприятий и коллективов, творческая работа которых дает право на пенсию за выслугу лет по правилам статьи 82 Закона РФ «О государственных пенсиях в РФ» [Текст]: Постановление Минтруда РФ от 10 сентября 2001 г. № 66.

37. О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы [Текст]: Постановление Правительства РФ от 7 сентября 2012 г. № 891

38. Порядок учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка [Текст]: Постановление Правительства РФ от 05.05.2000 г. № 385

39. О порядке выплаты пенсий лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации [Текст]: Постановление Правительства РФ № 1386 от 17.12.2014 г

40. О деятельности органов и организаций иностранных государств по усыновлению (удочерению) детей на территории РФ и контроля за ее осуществлением [Текст]: Постановление Правительства № 268 от 28.03.2000 г

41. Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории РФ и Правил постановки на учет консульскими учреждениями РФ детей, являющимися гражданами РФ и

усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства [Текст]: Постановление Правительства РФ № 275 от 29.03.2000 г.

42. О гарантированном обеспечении граждан жизненно необходимыми и важнейшими лекарственными средствами, а также о некоторых условиях льготного обеспечения граждан лекарственными средствами [Текст]: Постановление Правительства РФ от 08.04.1999 № 393.

43. О порядке выплаты пенсий лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации [Текст]: Постановление Правительства РФ № 1386 от 17.12.2014 г.

44. О классификациях и критериях, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы [Текст]: Приказ Минтруда России от 17.12.2015 г. № 1024 н.

45. Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа [Текст]: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2020 г. № 925н

46. Об утверждении перечня документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению [Текст]: Приказ Минтруда России от 28.11.2014 N 958н

47. О ежемесячном пособии на ребенка [Текст]: Закон Алтайского края от 15.10.2004 № 34-ЗС

Основные источники:

1. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения [Текст]: учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. - М.: Юрайт, 2017. - 402 с. (Профессиональное образование)

2. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения [Текст]: учебник и практикум / Е. Е. Мачульская. - М.: Юрайт, 2018. - 441 с. (Профессиональное образование)

3. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения [Текст]: учебник и практикум / Г. В. Сулейманова. - М.: Юрайт, 2017. - 430 с.

4. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения [Текст]: учебник / Сулейманова Г.В. - Москва: КноРус, 2021. - 321 с.

5. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум [Текст]: учеб. пособие / А. В. Афтахова. - Москва: Юрайт, 2018. - 293 с.

6. Право социального обеспечения [Текст]: учеб. и практикум для СПО / под ред. М. В. Филипповой. - Москва: Юрайт, 2018. - 382 с. - (Профессиональное образование)

7. Пенсионное обеспечение [Текст]: учебное пособие для СПО / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. - М. : Юрайт, 2018. - 193 с. - (Профессиональное образование)

8. Право социального обеспечения [Текст] : учебник и практикум / под ред. М. В. Филипповой. - М.: Юрайт, 2018. - 382 с.

9. Акопов, В. И. Правовое обеспечение медицинской деятельности [Текст] : учебник и практикум для СПО / В. И. Акопов. — М.: Юрайт, 2018. — 287 с. — (Профессиональное образование)

10. Акопов, В. И. Правовое обеспечение медицинской деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / В. И. Акопов. — М.: Юрайт, 2018. — 287 с. — (Профессиональное образование) - Доступ в ЭБС «Юрайт».

11. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. - М.: Юрайт, 2021. - 426 с. - ЭБС «Юрайт».

12. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник / Сулейманова Г.В.– Москва: КноРус, 2021., - 321 с. Book.RU
13. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник / Е. Е. Мачульская. - М.: Юрайт, 2019. - 441 с. - ЭБС «Юрайт».
14. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 285 с. — (Профессиональное образование). - Доступ в ЭБС «Юрайт».
15. Пенсионное обеспечение [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков; под общ. ред. Ю. П. Орловского. -М.: Юрайт, 2018. - 193 с. -(Профессиональное образование). - Доступ в ЭБС «Юрайт».

Дополнительные источники:

1. Акопов, В. И. Правовое обеспечение медицинской деятельности [Текст]: учебник и практикум для СПО / В. И. Акопов. — М.: Юрайт, 2018. — 287 с.
2. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан [Текст]: учебное пособие для СПО / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 285 с.
3. Пенсионное обеспечение [Текст]: учебное пособие для СПО / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков; под общ. ред. Ю. П. Орловского. - М.: Юрайт, 2018. - 193 с.
4. Белякова, Е. Г. Психология [Текст] [Электронный ресурс] : учеб. и практикум / Е. Г. Белякова. - Москва : Юрайт, 2018. - 263 с. : ил. - (Проф. образование)
5. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО [Текст] / Д. М. Рамендик. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 258 с. – Серия: Профессиональное образование.
6. СЕРЕЖКО, Т. А. Психология социально-правовой деятельности [Текст]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. СЕРЕЖКО, Т. З. ВАСИЛЬЧЕНКО, Н. М. ВОЛОБУЕВА. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. — (Профессиональное образование).
7. Рамендик, Д. М. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2020. – 258 с.- ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. www.consultant.ru/
2. www.pfrf.ru
3. www.znay.ru/guide/gdv/
4. www.coast.ru/referats/
5. www.labyrinth.ru/books/
6. www.book.ru/

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По итогам практики студент должен предоставить в техникум следующие документы:

- ✓ отчет по практике;
- ✓ дневник прохождения практики (Приложение А).
- ✓ аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций (Приложение Б);

✓ характеристику, заверенную руководителем и печатью организации (Приложение В);

✓ иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац) - 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Абзацный отступ составляет 5 знаков. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру. Каждая глава начинается с новой страницы.

Общий объем отчета должен составлять 20-30 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист (Приложение Г).

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

Введение должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проводилась практика, дана ее краткая характеристика.

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, по возможности замечания, рекомендации и предложения по организации практики.

Заключение размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Список использованной литературы помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д.

На все приложения в отчете должны быть ссылки.

В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы;
- инструкции;
- бланки заявлений;
- копии документов.

Дневник практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

В аттестационном листе, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Разработчики:

_____ **Т.В. Жестовская**, преподаватель

Барнаульский кооперативный техникум

ДНЕВНИК
по производственной практике

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

студента ____ курса группы _____
специальности 40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения»

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место практики _____

**Руководитель практики
от организации**

Ф.И.О., занимаемая должность

Барнаул 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ обучающегося во время производственной практики

Ф.И.О. _____

обучающийся(аяся) по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** в объеме 72 час. с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. в организации _____.

В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции (ПК):

Наименование профессиональных компетенций	Оценка
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.	

В ходе прохождения производственной практики студент продемонстрировал общие компетенции:

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

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

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

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

5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

руководством, потребителями.

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

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

9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Оценка по производственной практике _____

Руководитель практики
(от предприятия)

должность

подпись

расшифровка

МП

Руководитель практики _____ И.О.Ф.
(образовательная организация)

«__» _____ 202_ г.

**Примерная характеристика на практиканта - студента
Барнаульского кооперативного техникума**

_____ курса _____ отделения

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Где проходил (а) практику (предприятие, организация, учреждение)

2. Период прохождения практики (с какого по какое число) _____

3. Под чьим руководством проходил (а) практику (должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации)

4. Отношение практиканта к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность)

5. Качество выполненной практикантом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, как овладел профессиональными и общими компетенциями

« _____ » _____ 20__ г.

должность

подпись

расшифровка

МП

ОТЧЕТ

по производственной практике
ПМ 01. **Обеспечение реализации прав граждан в
сфере пенсионного обеспечения и социальной
защиты**

СТУДЕНТА(КИ) __ КУРСА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения»

ГРУППЫ ПС - __, ОТДЕЛЕНИЯ Очное

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место практики: _____

Руководитель практики
от техникума:

И.О.Ф.

Руководитель практики
от организации

Ф.И.О., занимаемая должность

Барнаул 20__ г.