

**Министерство просвещения РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»
Гуманитарный институт
Кафедра истории и права**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

среднее профессиональное образование

квалификация базовой подготовки – юрист

Составитель: к.юрид.н., доцент Сычева Н.В.

Принята на заседании
кафедры истории и права
протокол № 6 от 05 марта 2020 г.

Шадринск, 2020



1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики - концентрированно.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – получение и закрепление знаний в сфере правового обеспечения социальной защиты и пенсионного обеспечения.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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.

В результате прохождения практики студенты должны:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий 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;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, 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;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- 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;
- 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;
- 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.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

	Виды учебной деятельности	Всего часов/з.е.	Семестр
			3
	Общая трудоемкость	72 ч.	72 ч.
	Контактная работа	-	-
	Лекции	-	-
	Семинары	-	-
	Практические занятия	-	-
	Руководство практикой	72 ч. 2 недели	72 ч. 2 недели
	Промежуточная аттестация, в том числе		
	курсовая работа (курсовой проект)	-	-
	контрольная работа	-	-
	зачет		
	зачет с оценкой	-	зачет с оценкой
	экзамен	-	-
		Самостоятельная работа	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на базе ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет».

Студенту, направленному на практику, выдается индивидуальное задание, которое является основным документом, отражающим процесс и результаты прохождения практики.



В период прохождения практики студент обязан соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка.

По результатам прохождения практики студент составляет портфолио.

Задание 1. Провести анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты в органе социального обеспечения и представить в отчете:

1.1 Структуру и функции пенсионного обеспечения и социальной защиты в органе социального обеспечения согласно действующему законодательству.

Задание 2. Определить права, размеры и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала на основе заявления гражданина, путём их обработки. Составить и описать:

2.1. Таблицу порядка расчетов трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций.

Задание 3. Изучить формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения на основе заявления гражданина путем:

3.1 Составления и описания схемы порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения на основе заявления гражданина

Задание 4. Уметь определять право на предоставление социальных услуг и мер поддержки отдельным категориям граждан, путём:

4.1. Формирования пенсионного дела получателей социальных услуг и мер поддержки (на выбор студента)

Задание 5. Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения:

5.1. Составление схемы процесса информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения

5.2. Составления сравнительного документа об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения в РФ.

Задание 6

Вид работы: изучение правил исполнения и оформления служебных документов по основной деятельности

Основная задача

Проанализировать правила исполнения и оформления служебных документов по основной деятельности. Составить пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите

Краткая характеристика

Выделить ряд факторов, позволяющих разделить все документы на отдельные типы и виды. Оформить распорядительные, отчетные, справочные, плановые и другие виды документов, предназначенных для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите

Исходные данные

Конституция РФ от 12.12.1993 (с поправками на 30.12.2008г.)//Российская газета от 30.12.2008г.//СПС Консультант Плюс



Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ //СПС Консультант Плюс
Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти //СПС Консультант
Плюс

ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации»//СПС Консультант Плюс
ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело» //СПС Консультант Плюс
ГОСТ 6.10.1-88 «Унифицированные системы документации (УСД)»//СПС Консультант Плюс
ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и
издательскому делу. Управление документами. Общие требования»//СПС Консультант Плюс

Задачи

1. Собрать образцы документов деловой переписки
2. Составить письма-запросы, предложения, письма-претензии и ответы на эти виды писем по вопросам назначения пенсии пособий, компенсаций, других выплат

Задание 7

Вид работы:

- отработка навыков расчёта и начисления пенсий на общих, льготных основаниях и социальных пенсий и др.;

- участие в порядке назначения, перерасчёта, выплате и доставке пособий, компенсаций, других денежных выплат социального характера, а также контроль за их проведением.

Основная задача

Отработать навыки расчёта и начисления пенсий на общих, льготных основаниях и социальных пенсий, а также определить порядок назначения, перерасчёта, выплате и доставке пособий, компенсаций, других денежных выплат социального характера.

Краткая характеристика

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

Используя ФЗ определить перечень документов, необходимых для расчёта и начисления пенсий на общих, льготных основаниях и социальных пенсий, ознакомиться с нормативно-правовой базой деятельности, Положением отдела социальной защиты населения, Территориального центра социального обслуживания населения, основными законами, целевыми программами. Определить условия назначения пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Сформировать пенсионное дело.

Исходные данные

ФЗ «Об инвалидах» от 24.11.1995 г//СПС Консультант Плюс

ФЗ РФ «О ветеранах» от 12.01.1995г. //СПС Консультант Плюс

ФЗ РФ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 20. 07. 1995 г. //СПС Консультант Плюс

ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» //СПС Консультант Плюс

ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» //СПС Консультант Плюс

Задачи

1. Составить заявку на выплату пособия в установленном порядке.
2. Рассчитать размер пенсии по общим и льготным основаниям
3. Составить образец годового плана работы отдела, отчёты о назначении и выплате пенсий и пособий
4. Сформировать базу данных получателей социальных льгот и пособий (ветеранов, инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, многодетных семей, семей группы риска и т. д.), в актуальном состоянии.
5. Сформировать личное дело гражданина получающего пенсию
6. Сравнить способы доставки пенсии, пособия и других выплат. Оформить в виде таблицы.

Задание 8



Вид работы: осуществление приема населения

Основная задача

Изучить и описать способы осуществления приема населения в органах ПФ РФ и социальной защиты

Краткая характеристика

Используя электронные базы данных фиксирующих запись граждан определить категории лиц обращающихся на прием в органы социальной защиты. Подобрать формуляры заявлений для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Определить порядок и способы предоставления консультативной помощи, а также составление жалоб и заявлений правового характера

Исходные данные

1. Инструкция «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на погребение» //СПС Консультант Плюс

2 Инструкция «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки жертвам политических репрессий» //СПС Консультант Плюс

3 Инструкция «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки отдельным категориям граждан» //СПС Консультант Плюс

4 Инструкция «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан» //СПС Консультант Плюс

5. Инструкция «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по оплате услуг связи» //СПС Консультант Плюс

6. Инструкция «Об утверждении административного регламента по порядку выдачи удостоверений гражданам, пострадавшим от радиации»//СПС Консультант Плюс

7. Инструкция «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление приема граждан»» //СПС Консультант Плюс

8. Инструкция «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате пособия от 1,5 до 4 лет.» //СПС Консультант Плюс

9. Инструкция «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по оплате междугородного проезда» //СПС Консультант Плюс

Задачи

1. Составить график приема населения разделив на категории граждан, нуждающихся в социальной защите

2. Составить жалобу и заявление правового характера по обращению гражданина

3. Разработать план мероприятий для проведения приема населения

4. Определить перечень вопросов консультирования в режиме «Горячая линия»

5. Заполнить бланки заявлений установленного образца для назначения мер социальной поддержки можно взять на информационных стойках в здания

Задание 9

Виды работ:

- участие в разработке и организации программ, мероприятий, направленных на улучшение положения различных категорий населения и организацию адресной помощи;

- участие в подготовке нормативно-правовых актов по вопросам социальной защиты населения

Основная задача

Рассказать о подготовке информации, составление отчетов по реализации федеральных законов, а также об участие в подготовке нормативно-правовых актов по вопросам социальной защиты населения;



Краткая характеристика

Используя ФЗ описать предварительную проверку на соответствие законодательству приказов, распоряжений и других документов правового характера, издаваемых в органах ПФ РФ и социальной защиты, а также принять участие в необходимых случаях в подготовке этих документов.

Исходные данные

1. Федеральный закон от 10.12.1995 N 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации" //СПС Консультант Плюс

2. Методические рекомендации по вопросам реализации Федерального закона//СПС Консультант Плюс

3. Интернет ресурсы

Задачи

1.Разработать мероприятия по укреплению трудовой дисциплины

2.Составить план по оказанию правовой, организационно-методической помощи подведомственным учреждениям министерства, органами социальной защиты населения и труда по вопросам, связанным с применением действующего законодательства.

3.Подготовить проект реализации федеральных программ подведомственными учреждениями

4.Составить план реализации единой общегосударственной политики в отношении граждан пожилого возраста, инвалидов, одиноких и многодетных семей.

Задание 10

Вид работы:

- содействие обеспечению занятости инвалидов, проведению мероприятий по их профессиональной и другой реабилитации, выдаче направлений в учреждения медико-социальной экспертизы неработающим гражданам, содействию учреждений медико-социальной экспертизы по контролю за условиями труда и инвалидов на производстве и их рациональному трудоустройству, направлению инвалидов в учебные заведения и на курсы системы социальной защиты

Основная задача

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

Краткая характеристика

Используя ФЗ определить перечень документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Подобрать формуляры заявлений для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Сформировать пенсионное дело. Определить порядок предоставления (срок предоставления) социальных выплат.

Исходные данные

Указ Президента РФ от 25 марта 1993 г. «О мерах по профессиональной реабилитации и обеспечению занятости инвалидов» //СПС Консультант Плюс

Закон РФ от 24 ноября 1995 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» //СПС Консультант Плюс

Задачи

1.Собрать образцы документов необходимых для оформления субсидии

2.Сформировать дело для назначения пенсии

Задание 11

Виды работ:

осуществление контроля состояния базы данных, внесение изменений (изменение места жительства, изменение законодательства, по заявлениям) и т.д.

- контроль достоверности предоставляемых гражданами



Основная задача

Определить порядок осуществления контроля состояния базы данных, внесение изменений (изменение места жительства, изменение законодательства, по заявлениям) и т.д. Составить пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите

Краткая характеристика

Решение задачи по обеспечению социальных гарантий в условиях замены льгот и субсидий денежными компенсациями, требуется создание стабильной системы гарантированного и своевременного получения финансовых средств теми гражданами, которые имеют право на получение денежных компенсаций при оплате жилищно-коммунальных услуг.

Исходные данные

Ежемесячный журнал руководителя и главного бухгалтера, №10, ноябрь 2005, стр. 12-13. //СПС Консультант Плюс

Проект автоматизации для КТСР. //СПС Консультант Плюс

Задачи

1. Подготовить анализ процесса исполнения социальных обязательств муниципальными органами власти (в требуемом разрезе и с необходимым уровнем детализации);
2. Автоматизировать формирование текущего прогноза и анализа расходов, направляемых на финансирование социальных гарантий.

Задание 12

Составление профиограммы социального работника.

Наблюдение и анализ деятельности социального работника

Знакомство с перечнем услуг специализированных отделений социально-бытового обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

Анализ сущности социально-бытовых услуг, оказываемых социальным работником и формулирование их примерного перечня

Осуществление взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

Изучение истории социальной работы в России и за рубежом;

Знакомство с перечнем услуг специализированных отделений социально-бытового обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

Наблюдение и анализ работы специалиста по социально-бытовому обслуживанию пожилых и инвалидов

Анализ сущности социально-психологических услуг, оказываемых социальным работником и формулирование их примерного перечня

Решение практических ситуаций по оказанию социально-психологической помощи клиенту. Моделирование ситуации.

Подготовка доклада по теме занятия

Отбор психологических методов в социальной работе

Решение практических ситуаций по определению видов социально-медицинских услуг, которые должны быть оказаны клиенту в рамках социального обслуживания

Подготовка консультации населению по вопросам социальной защиты и медицинского обслуживания населения

Подготовка доклада по видам социально-медицинских услуг, оказываемых населению социальными работниками

Изучение норм Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

Заполнение таблицы «Права и обязанности получателей и поставщиков социальных услуг»

Решение практических ситуаций по определению видов социальных услуг, оказываемых



специализированными отделениями социально-бытового обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

Составление обращения о предоставлении социального обслуживания пожилому лицу / инвалиду / договора о предоставлении социальных услуг

Определение и анализ оснований признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

Заполнение индивидуальной программы социального обслуживания

Задание 13

Виды работ:

- осуществление информационно-консультативного обеспечения социальной защиты населения, а также информационного сопровождения развития социальной защиты населения, взаимодействия со средствами массовой информации;

- подготовка информации, составление отчетов по реализации федеральных законов;

Основная задача

Оценить информационно-консультативное обеспечение социальной защиты населения, а также информационное сопровождение развития социальной защиты населения, взаимодействия со средствами массовой информации;

Краткая характеристика

Используя прикладные программы в области социальной защиты населения определите способы консультирования, а также способы информационного взаимодействия с органами СМИ

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

Исходные данные

Конституция РФ от 12.12.1993 (с поправками на 30.12.2008г.)//Российская газета от 30.12.2008г.//СПС Консультант Плюс

Методические рекомендации по вопросам реализации Федерального закона//СПС Консультант Плюс

Задачи

1.Сформулировать информационно-консультативное обеспечение социальной защиты населения,
2.Составить план взаимодействия со средствами массовой информации.
3.Подготовить обзор СМИ по проблемам социальной защите населения в РФ. Результаты обзора оформить в отчет.

4. Подготовить обзор СМИ по социальной защите в Астраханской области. Результаты обзора оформить в отчет.

5.Составить план проведения консультирования по информационным вопросам о предоставлении перечня документов для оформления пособий, пенсий, субсидий и т.д.

Задание 14

Виды работ:

- ведение учета и оценка подтверждения права граждан на меры социальной поддержки

- формирование личных дел получателей форм социальной поддержки

Основная задача

Выявите способы ведения учёта граждан, нуждающихся в направлении стационарные учреждения социальной защиты на временное или постоянное место пребывания, оказание им содействия в оформлении необходимых документов;

Краткая характеристика

Правила принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в направлении в стационарное учреждение социальной защиты. Принятие гражданина на учет в качестве нуждающегося в направлении в стационарное учреждение социальной защиты. Состоять на учете в качестве



нуждающихся в направлении в стационарное учреждение социальной защиты.

Исходные данные

Конституция РФ от 12.12.1993 (с поправками на 30.12.2008г.)//Российская газета от 30.12.2008г.//СПС Консультант Плюс

Указ Президента РФ от 25 марта 1993 г. «О мерах по профессиональной реабилитации и обеспечению занятости инвалидов» //СПС Консультант Плюс

Закон РФ от 24 ноября 1995 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» //СПС Консультант Плюс

Закон РФ от 2 августа 1995 г. «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» //СПС Консультант Плюс

Задачи

1. Составить список граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социальной защиты на временное или постоянное место пребывания

2. Оформить заявку о предоставлении им мест для прохождения лечения и реабилитации

3. Сформировать пакетов документов гражданам по вопросам предоставления других социальных выплат пожилым гражданам.

Задание 15

Виды работ:

- ведение единой базы данных получателей мер социальной поддержки и поддержание ее в актуальном режиме, обмен информацией с сопутствующими предприятиями;

- контроль достоверности предоставляемых гражданами;

Основная задача

Объясните способы ведения учета и оценка подтверждения права граждан на меры социальной поддержки

Краткая характеристика

Используя базу данных, определите меры социальной поддержки гражданам нуждающимся в социальной защите. Сформировать заявку о предоставлении им субсидий, компенсационных выплат и т.д.

Сформировать пакетов документов гражданам по вопросам предоставления других социальных выплат пожилым гражданам.

Исходные данные

Указ Президента РФ от 25 марта 1993 г. «О мерах по профессиональной реабилитации и обеспечению занятости инвалидов» //СПС Консультант Плюс

Закон РФ от 24 ноября 1995 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» //СПС Консультант Плюс

Закон РФ от 2 августа 1995 г. «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» //СПС Консультант Плюс

Задачи

1. Составить график документооборота отдела по назначению и выплате государственных пособий и иных мер социальной поддержки на детей

2. Сопоставьте категории граждан нуждающихся в социальной защите и меры социальной поддержки предоставляемые им. Оформите в виде таблицы.

3. Оформите журнал и регистрации граждан имеющих право на меры социальной поддержки

4. Сформируйте личное дело гражданина, предоставляющему меры социальной поддержки.

Задание 16

1. Подготовка юридических консультаций по вопросам:



Право на обращение за защитой нарушенных прав в области социального обеспечения

Роль суда в восстановлении нарушенных прав в области социального обеспечения

Роль правоохранительных органов в восстановлении нарушенных прав в области социального обеспечения

2. Изучение судебной практики по вопросам социальной защиты, социального и пенсионного обеспечения.

4. Подготовка юридических консультаций по вопросам:

- обращение в прокуратуру за защитой нарушенных социальных прав
- обращение в Конституционный суд за защитой нарушенных социальных прав
- обращение в арбитражный суд за защитой нарушенных социальных прав
- обращение в суд общей юрисдикции за защитой нарушенных социальных прав

5. Решение производственных ситуаций по определению права на обращение в какой-либо государственный орган за защитой нарушенных социальных прав

6. Анализ правовых документов по выявлению недостатков в механизме социального обслуживания и пенсионного обеспечения.

7. Оформление правовых документов по обращению в компетентные органы за защитой нарушенных прав.

8. Деловая игра «Гражданский процесс (по предложенной теме)»

9. Подготовка юридических консультаций по вопросам:

- 1) Возможности российских СПС и история их развития.
- 2) Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- 3) Справочная правовая система Гарант»
- 4) Информационно-правовые системы серии «Кодекс»
- 5) Системы серии Референт
- 6) Интегрирование бухгалтерских программ и правовых баз

10. Решение производственных ситуаций по определению права на обращение в государственные органы за защитой нарушенных социальных прав.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график практики;
- отчет по практике,
- характеристика руководителя практики.



7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Результат обучения при прохождении практики	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
<p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;– определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;– информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;– общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;– публичного выступления и речевой аргументации позиции; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;– принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;– определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;– осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий 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;– консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;– осуществлять оценку пенсионных прав	<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>- портфолио</p>



<p>застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;– понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;– 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;– 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;– 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.		
--	--	--

Портфолио учебной практики включает:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график практики;
- выполненные задания учебной практики;
- выполнение контрольных тестовых заданий;
- отчет по практике,
- характеристика руководителя практики.

Работа обучающихся на всех этапах учебной практики оценивается дифференцированно. Основными критериями оценки результатов учебной практики является:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее цель, задачи, содержания, методов);
- степень выполнения программы учебной практики, мероприятий индивидуального задания;
- степень сформированности профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности будущих специалистов, их социальной активности (интерес к профессии, ответственное и творческое отношение к работе).

Примерное содержание контрольных тестовых заданий

1. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется:

- А) с обязательным составлением индивидуальной программы
- Б) без заключения договора о предоставлении социальных услуг
- В) до оказания срочных услуг составляется договор
- Г) по усмотрению руководителя органа социальной защиты

2. Деятельность социальных служб по оказанию социально-бытовых, медицинских, правовых услуг это:

- А) социальное обеспечение
- Б) социальное обслуживание
- В) социальная защита
- Г) социальная пенсия

3. Основание для рассмотрения вопроса о помещении гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания:

- А) на основании письменного заявления гражданина
- Б) на основании решения ПФР
- В) на основании устного волеизъявления
- Г) пожелания родственников

4. Застрахованными лицами в системе обязательного пенсионного страхования являются:

- А) лица, на которых распространяется обязательное пенсионное страхование, включая лиц, занятых на рабочем месте с особыми (тяжелыми и вредными) условиями труда, за которых уплачиваются



страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации

Б) юридические лица, в том числе иностранные, и их обособленные подразделения, которые начисляют страховые взносы

В) лица, уплачивающие страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в фиксированном размере

Г) все граждане, проживающие на территории РФ

5. Споры между органами Пенсионного фонда Российской Федерации, страхователями и застрахованными лицами по вопросам индивидуального (персонифицированного) учета разрешаются:

А) судом

Б) УСЗН

В) переговорным путем

Г) главой администрации города

6. В рамках этического поведения по отношению к людям, которые пользуются социальными услугами, социальный работник:

А) убеждает клиента в том, что предложенная социальным работником программа является единственно правильной

Б) принимает человека таким, как он есть

В) рекомендует клиенту вступить в ту или иную политическую партию

Г) критикует религиозные убеждения клиента

7. Формой социального обслуживания не является:

А) Стационарная

Б) Полустационарная

В) Амбулаторная

Г) На дому

8. В специальной части индивидуального лицевого счета застрахованного лица указываются:

А) сведения о закрытии индивидуального лицевого счета застрахованного лица

Б) сумма страховых взносов поступившая на накопительную пенсию

В) продолжительность профессионального стажа

Г) гражданство

9. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования должно находиться:

А) В управляющей компании и негосударственном пенсионном фонде, в которые застрахованным лицом переданы в доверительное управление пенсионные накопления

Б) У застрахованного лица

В) В отделе кадров организации или бухгалтерии организации по месту работы

Г) В территориальном отделении ПФР

10. Годовой план основных мероприятий учреждения социальной защиты утверждается:

А) начальником полиции

Б) администрацией города/района или руководителем социального страхового фонда

В) руководителем налогового органа

Г) никем

11. ПФ РФ образован в году:



- А) 1990
- Б) 1991
- В) 1992
- Г) 2000

12. Пенсионными взносами являются:

- А) денежные средства, уплачиваемые вкладчиком в пользу участника в соответствии с условиями пенсионного договора
- Б) обязательные платежи обязательного пенсионного страхования
- В) денежные средства, регулярно выплачиваемые участнику в соответствии с условиями пенсионного договора
- Г) регулярные платежи в пользу вкладчика

13. ПФ РФ взаимодействует с органами социальной защиты населения путем:

- А) передачи выписки из сводного реестра поступивших доходов
- Б) передачи данных по назначению и выплате пенсий
- В) передачи сведений о государственной регистрации смерти
- Г) передачи сведений о многодетных семьях

14. ПФ РФ взаимодействует с органами ЗАГСa путем:

- А) передачи выписки из сводного реестра поступивших доходов
- Б) передачи данных по назначению и выплате пенсий
- В) передачи сведений о государственной регистрации смерти
- Г) не знаю что такое ЗАГС

15. ПФ РФ взаимодействует с ФСС путем:

- А) организации совместных проверок по плательщикам страховых взносов
- Б) принятия заявления о назначении пенсии
- В) осуществления выплаты пенсии
- Г) осуществления выплат пособий

16. ПФ РФ взаимодействует с МФЦ путем:

- А) организации совместных проверок по плательщикам страховых взносов
- Б) принятия заявления о назначении пенсии, в случае наличия договора
- В) осуществления выплаты пенсии
- Г) не взаимодействует

17. ПФ РФ взаимодействует с Сбербанком России путем:

- А) организации совместных проверок по плательщикам страховых взносов
- Б) принятия заявления о назначении пенсии
- В) осуществления выплаты пенсии
- Г) контроля за сотрудниками Сбербанка

18. Достоверность представленных страхователями сведений подтверждается путем:

- А) выдачи страхового свидетельства
- Б) личного приезда к страхователю
- В) проведения документальной проверки
- Г) затрудняюсь ответить



19. Какой орган уполномочен определять среднедушевой доход населения для предоставления социальных услуг бесплатно?

- А) Министерство труда и социальной защиты
- Б) Государственная Дума РФ
- В) Совет Федерации РФ
- Г) Правительство РФ

20. Социальная услуга – это:

- А) регулярная денежная помощь
- Б) деятельность госорганов по оказанию социального обеспечения
- В) действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в т.ч. срочной помощи гражданину в целях улучшения его жизнедеятельности
- Г) заключение договора страхования имущества

21. Вправе ли работодатель обращаться за установлением, выплатой и доставкой пенсии гражданам, состоящим в трудовых отношениях с ним?

- А) с их письменного согласия;
- Б) не вправе;
- Г) он обязан это сделать.

22. Может ли иждивенец получать пенсию по потере кормильца, если не проживал с ним до его смерти?

- а) Да, может;
- б) Да, но только если был зарегистрирован с кормильцем по одному адресу;
- в) Нет, такого права он не имеет.

23. Если заявление на назначение трудовой пенсии направляется в ПФР по почте, то днем обращения считается:

- а) дата, которая стоит на почтовом штемпеле;
- б) дата регистрации сообщения в ПФР;
- в) дата, указанная в самом заявлении.

24. Если за ребенком до момента достижения им 1,5 лет ухаживают сразу оба родителя, то соответствующее ежемесячное пособие:

- а) имеет право получать только один из них;
- б) имеют право получить оба родителя;
- в) выплачивается одному из родителей в полуторном размере.

25. К какому уровню структуры ПФР относится Ревизионная комиссия?

- а) К региональным отделениям;
- б) К самостоятельным отделам ПФР в городах и районах.
- в) К Центральному аппарату;

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Учебная литература

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство



- Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458>
2. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебно-методическое пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496235>
3. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489816>
4. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения : [учебно-методическое 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 Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497757>
5. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490141>
6. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491070>

8.2. Периодические издания

1. Вестник трудового права и права социального обеспечения. — https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?Id=51054
2. Вестник Московского университета. Серия 11. Право. — https://biblioclub.ru/index.php?page=razdel&sel_node=9126894&ibl
3. Государство и право
4. Социальная защита
5. Социальное обслуживание
6. Социальная работа

8.3. Ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/infosystems/29/>
3. Официальный сайт Федерального Собрания РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.duma.ru/>
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>
5. Официальный сайт МВД России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.mvd.ru/>
6. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
7. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>



9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии	Программное обеспечение	Информационные справочные системы
Технологии визуализации Мультимедиа-технологии	операционная система Альт Образование 9 офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math) программа для работы с pdf AtrilDocument Viewer просмотрщик изображений Ristretto графический редактор GIMP медиаплеер VLC аудиоплеер audacious видеоредактор Kdenlive	
Технологии сбора, хранения, систематизации информации	программа для работы с pdf AtrilDocument Viewer офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник «Информιο» для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии поиска информации	браузер Mozilla Firefox браузер Chromium	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник «Информιο» для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии обработки информации различных видов	программа для работы с pdf AtrilDocumentViewer офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	
Коммуникационные технологии	браузер Mozilla Firefox браузер Chromium	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для реализации дисциплины оборудованы:

- кабинет профессиональных дисциплин;
- кабинет дисциплин права;
- помещение для самостоятельной работы.

**Министерство просвещения РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»
Гуманитарный институт
Кафедра истории и права**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

среднее профессиональное образование

квалификация базовой подготовки – юрист

Составитель: к.юрид.н., доцент Сычева Н.В.

Принята на заседании
кафедры истории и права
протокол № 6 от 05 марта 2020 г.

Шадринск, 2020



1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики - концентрированно.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

Задачи практики:

- продолжение изучения системы оказания специализированной помощи различным категориям населения посредством выполнения профессиональных ролей и должностных функций, отработка основных приемов, форм и методов работы;
- расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессиональной деятельности;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профилирующих специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы;
- апробирование знаний по специальным дисциплинам, полученных в ходе образовательного процесса, освоение профессиональных умений и навыков поведения в рамках избранной специальности;
- получение новых навыков и умений в ходе деятельности как специалиста-юриста;
- формирование взаимоотношений с коллегами по работе.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- 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.

В результате прохождения практики студенты должны:

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 установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- 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;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите.

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;
- 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;
- 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;
- 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 капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- 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;
- 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;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;



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

– правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

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

– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

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

- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (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 медикосоциальной 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.



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

	Виды учебной деятельности	Всего часов/з.е.	Семестр
			4
	Общая трудоемкость	144 ч.	144 ч.
	Контактная работа	-	-
	Лекции	-	-
	Семинары	-	-
	Практические занятия	-	-
	Руководство практикой	144 ч. 4 недели	144 ч. 4 недели
	Промежуточная аттестация, в том числе		
	курсовая работа (курсовой проект)	-	-
	контрольная работа	-	-
	зачет		
	зачет с оценкой	-	зачет с оценкой
	экзамен	-	-
	Самостоятельная работа	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на базе профильных организаций.

Студенту, направленному на практику, выдается индивидуальное задание, которое является основным документом, отражающим процесс и результаты прохождения практики.

В период прохождения практики студент обязан соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка.

По результатам прохождения практики студент составляет портфолио.

№ п/п	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы
1	1 Общие ознакомление со структурой и организацией работы службы социальной защиты и пенсионного фонда Российской Федерации. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей правовое положение органов социальной защиты и Пенсионного фонда Российской Федерации.	1.1. Организация работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами 1.2. Работа по приему и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах 1.3. Изучение порядка получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица. 1.4. Изучение деятельности органов социальной защиты (его структурных подразделений)
2	Организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц.	2.1. Работа с работодателем, имеющих рабочие места, профессии и должности, дающие право на досрочное пенсионное обеспечение. 2.2. Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц. 2.3. Изучение деятельности структурных подразделений Пенсионного фонда.



		2.4. Изучение программ, применяемых в процессе назначения и выплаты пенсий.
3	Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсий.	3.1. Прием граждан и представителей работодателя по пенсионным вопросам. Подготовка пенсионных дел. Перерасчеты пенсий. 3.2. Работа с заявлениями и жалобами граждан. 3.3. Работа по систематизации пенсионного законодательства. 3.4. Работа со списком документов.
4	Общее ознакомление с деятельностью отдела выплаты пенсий.	4.1. Работа по истребованию и предоставлению необходимых для назначения пенсий документов. 4.2. Работа с документами определяющими право на пенсию гражданам, пострадавшим в результате радиационных и техногенных катастроф. 4.3. Работа с документами определяющими право на пенсию военнослужащим.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график практики;
- отчет по практике,
- характеристика руководителя практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Результат обучения при прохождении практики	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
<i>иметь практический опыт:</i> – анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; – определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; – пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; – определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному	Промежуточная аттестация	- портфолио



обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, 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;
– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите.

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;
- 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;
- 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;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных



<p>лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;– 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;– 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;– 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		
--	--	--



<p>у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (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 медикосоциальной 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.		
--	--	--



Портфолио производственной практики включает отчет по практике с указанием следующих данных:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график практики;
- выполнение контрольных практических заданий;
- отчет по практике,
- характеристика руководителя практики.

Работа обучающихся на всех этапах производственной практики оценивается дифференцированно. Основными критериями оценки результатов производственной практики является:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее цель, задачи, содержания, методов);
- степень выполнения программы практики, мероприятий индивидуального задания;
- степень сформированности профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности будущих специалистов, их социальной активности (интерес к профессии, ответственное и творческое отношение к работе).

Примерное содержание контрольных практических заданий

1. Ребенок-инвалид, проживающий в стационарном учреждении социального обслуживания обратился за разъяснением к социальному работнику, имеет ли он право на получение образования?

Как обеспечивается обучение ?

Где обеспечивается обучение?

2. Ребенок-инвалид (18 лет), проживающий в стационарном учреждении социального обслуживания обратился за разъяснением к социальному работнику, имеет ли он право на получение жилого помещения?

Каковы условия получения ребенком-инвалидом жилого помещения?

Кто реализует это право?

3. Гражданин В. (68 лет) обратился за разъяснением к социальному работнику, каковы формы социального обслуживания?

Основные формы социального обслуживания?

На какой основе осуществляется социальное обслуживание?

4. Гражданка С. (65 лет) обратилась за разъяснением к социальному работнику, как осуществляется социально-медицинское обслуживание на дому?

В отношении кого осуществляется социально-медицинское обслуживание на дому?

Кто не обслуживается на дому?

5. 74-Летняя пенсионерка В., больная активной формой туберкулеза обратилась в орган социальной защиты с просьбой прикрепить ее для социально-медицинского обслуживания на дому.

Может ли она рассчитывать на положительное решение своего обращения?

Какие органы привлекаются к решению этого вопроса?

6. 77-Летняя пенсионерка Ч., больная активной формой туберкулеза обратилась в орган социальной защиты с просьбой прикрепить ее для социально-медицинского обслуживания на



дому.

Какие документы она должна представить?

Какие виды услуг входят в обслуживание на дому?

7. Одинок проживающий пенсионер С. (75 лет), после тяжелой болезни частично утратил способность самостоятельно удовлетворять свои жизненные потребности. Сестра С. решила переместить его в стационарное учреждение социального обслуживания.

Куда надо обратиться?

Какие документы следует в первую очередь заполнить?

8. Гражданин Ф., 45 лет, бомж обратился в КЦСО с просьбой обеспечить его бесплатным горячим питанием и одеждой.

В праве ли он рассчитывать на оказание социальной помощи?

Куда ему необходимо обратиться непосредственно?

Что включает в себя срочное социальное обслуживание?

9. Проживающие в стационарном учреждении социального обслуживания граждане пожилого возраста Петров и Виноградова Решили пожениться.

Вправе ли они рассчитывать на совместное проживание?

Может ли им быть выделено отдельное помещение?

Каковы обязанности администрации стационарного учреждения социального обслуживания?

10. Тимофеев признан инвалидом II степени по заболеванию, возникшему вследствие катастрофы на ЧАЭС. МСЭ установила необходимость обеспечения креслом-коляской с ручным приводом. В связи с их временным отсутствием муниципальные органы соцзащиты поставили его в очередь.

В какие сроки Тимофеев должен быть обеспечен техническими средствами реабилитации?

Может ли он приобрести их самостоятельно?

11. Безработный гражданин РФ Романов А.К., возраст 36 лет, не имеющий профессиональной подготовки обратился в учреждение социального обслуживания с заявлением о приеме на работу в качестве социального работника.

Имеет ли он право заниматься подобной деятельностью, если ДА, то на каких условиях?

Кто имеет право на профессиональную деятельность в сфере социального обслуживания?

Кто имеет право на профессиональную частную деятельность в сфере социального обслуживания?

12. Иванова Е.С. - пенсионерка. Долгое время проработала на Крайнем Севере. Ей назначена трудовая пенсия по инвалидности II группы.

Имеет ли она право на получение трудовой пенсии по инвалидности с северным коэффициентом?

13. Петровой А.Н. 89 лет. Она инвалид II группы III степени. Получает пенсию 5377 рублей с учетом добавки с 01.02.2008 г. 57 рублей. В том числе страховая - 527 рублей, базовая - 3120 рублей ЕДВ - 1731 рублей. После 80 лет пенсионерам положена надбавка (1000 рублей). В отделе пенсионного фонда сказали, что она входит в общую сумму пенсии. Но судя по этим цифрам надбавки нет.

Разъясните, пожалуйста, эту ситуацию.

14. Получатель трудовой пенсии по инвалидности, получивший право на трудовую пенсию по старости, обратился 10 октября 2008 года в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение за установлением трудовой пенсии по старости.



В каком порядке можно реализовать право на трудовую пенсию по старости получателю трудовой пенсии по инвалидности?

15. Используя пенсионный калькулятор Пенсионного фонда России (www.pfrf.ru), посчитайте размер будущей пенсии Владимира (1992 года рождения) по заданным условиям. Условия: Владимир только что закончил вуз и устроился на работу в должности инженера. Его заработная плата составляет 45 000 р. Владимир планирует работать не менее 30 лет. В этом году поступает в аспирантуру, что освобождает его от службы в армии. Сравните размер пенсий, получаемых при условии формирования только страховой пенсии и при условии отчислений на страховую и накопительную пенсии.

Какой вывод вы сделаете, сравнив полученные результаты?

16. Используя пенсионный калькулятор Пенсионного фонда России (www.pfrf.ru), посчитайте размер будущей пенсии Вячеслава (1996 года рождения) по заданным условиям.

Условия: Вячеслав закончил школу и решил пойти на год служить в армии. Вячеслав планирует работать в сельской местности не менее 30 лет с заработной платой не менее 15 тыс. р. Сравните размер пенсий, получаемых при условии формирования только страховой пенсии и при условии отчислений на страховую и накопительную пенсии.

Какой вывод вы сделаете, сравнив полученные результаты?

17. Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и сроки рассмотрения документов.

18. Назовите специалистов, которые должны быть задействованы в данной ситуации и их должностные обязанности.

19. Определите право на пенсию (ее наименование, а также возможность назначения двух пенсий):

1. супруга, занятая уходом за детьми до 14 лет, в случае смерти супруга, не имеющего стажа.
2. женщина, достигшая возраста 50 лет, получающая досрочную страховую пенсию по старости, является вдовой погибшего мужа по призыву.
3. гражданин 60 лет, имеющий стаж 6 лет в 2016 году и 11 индивидуальных коэффициентов.

20. Женщина родила и воспитала до 8 лет 4-х детей, пятого ребенка от первого брака мужа удочерила в возрасте 6-ти лет, что подтверждается решением суда. Кроме этого она в течение 10 лет она работала водителем трамвая. С какого возраста ей будет назначена пенсия по старости?

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Учебная литература

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458>
2. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебно-методическое пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496235>
3. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего



профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489816>

4. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения : [учебно-методическое 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 Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497757>

5. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490141>

6. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491070>

8.2. Ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/infosystems/29/>
3. Официальный сайт Федерального Собрания РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.duma.ru/>
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и материалы ревизионной деятельности [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.pfrf.ru> ;
8. Официальный сайт Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.fss.ru>
9. Официальный сайт Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.



9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии	Программное обеспечение	Информационные справочные системы
Технологии визуализации Мультимедиа-технологии	операционная система Альт Образование 9 офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math) программа для работы с pdf AtrilDocument Viewer просмотрщик изображений Ristretto графический редактор GIMP медиаплеер VLC аудиоплеер audacious видеоредактор Kdenlive	
Технологии сбора, хранения, систематизации информации	программа для работы с pdf AtrilDocument Viewer офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник “Информιο” для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии поиска информации	браузер Mozilla Firefox браузер Chromium	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник “Информιο” для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии обработки информации различных видов	программа для работы с pdf AtrilDocumentViewer офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	
Коммуникационные технологии	браузер Mozilla Firefox браузер Chromium	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, соответствующим виду профессиональной деятельности, на который ориентирована образовательная программа, поэтому материально-техническая база, необходимая для проведения практики, представляет собой помещения базы практики, соответствующие действующим противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям техники безопасности при оказании образовательных услуг.

Для реализации практики оборудованы:

- кабинет профессиональных дисциплин;
- кабинет дисциплин права;
- помещение для самостоятельной работы.

**Министерство просвещения РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»
Гуманитарный институт
Кафедра истории и права**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

среднее профессиональное образование

квалификация базовой подготовки – юрист

Составитель: к.юрид.н., доцент Сычева Н.В.

Принята на заседании
кафедры истории и права
протокол № 6 от 05 марта 2020 г.

Шадринск, 2020



1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики - концентрированно.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – приобретение первичных навыков в организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Задачи практики:

- изучить нормативно-правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- проанализировать организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- обобщить передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- изучить документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- 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 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате прохождения практики студенты должны:

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

	Виды учебной деятельности	Всего часов/з.е.	Семестр
			4
	Общая трудоемкость	72 ч.	72 ч.
	Контактная работа	-	-
	Лекции	-	-
	Семинары	-	-
	Практические занятия	-	-
	Руководство практикой	72 ч. 2 недели	72 ч. 2 недели
	Промежуточная аттестация, в том числе		
	курсовая работа (курсовой проект)	-	-
	контрольная работа	-	-
	зачет		
	зачет с оценкой	-	зачет с оценкой
	экзамен	-	-
	Самостоятельная работа	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на базе профильных организаций.

Студенту, направленному на практику, выдается индивидуальное задание, которое является основным документом, отражающим процесс и результаты прохождения практики.

В период прохождения практики студент обязан соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка.

По результатам прохождения практики студент составляет портфолио.

Раздел 1. Выполнение работ по ознакомлению с организацией деятельности органов социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации:

- анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социальной защиты и пенсионного обеспечения граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики;
- ознакомление с видами социального обслуживания населения;
- ознакомление с условиями оказания социальной помощи и пенсионного обеспечения;
- ознакомление с перечнем документов по вопросам социальной защиты и пенсионного обеспечения;
- изучение информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах социальной защиты населения и обеспечения пенсионных прав граждан; -изучение порядка создания и ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, льгот и социальных выплат;
- изучение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности;
- изучение этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности;
- изучение структуры органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан;
- ознакомление с учредительными и правоустанавливающими документами органов;
- ознакомление с должностными инструкциями специалистов;
- изучение правил внутреннего трудового распорядка;



- определение условий оказания социальной помощи;
- определение условий по установлению оснований назначения пенсий, пособий, компенсаций;
- изучение методики расчета пенсий, пособий, компенсаций;
- изучение правил оформления документов по вопросам социальной защиты и пенсионного обеспечения;
- изучение документооборота в организации.

Раздел 2. Выполнение работ по организации собственной деятельности:

- анализ целей деятельности органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан;
- определение собственных целей деятельности;
- анализ имеющего бюджета времени;
- разработка личного плана-графика на период выполнения работы, на неделю, на каждый день;
- самоконтроль сроков выполнения мероприятий;
- анализ результатов собственной деятельности.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график практики;
- отчет по практике,
- характеристика руководителя практики.



7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Результат обучения при прохождении практики	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
<p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;– выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;– участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;– собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;– выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;– осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;– разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;– применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;– систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>- портфолио</p>



<ul style="list-style-type: none">– документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;– федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;– Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
--	--	--

Портфолио учебной практики включает отчет по практике с указанием следующих данных:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график практики;
- выполнение контрольных практических заданий;
- отчет по практике,
- характеристика руководителя практики.

Работа обучающихся на всех этапах учебной практики оценивается дифференцированно. Основными критериями оценки результатов учебной практики является:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее цель, задачи, содержания, методов);
- степень выполнения программы практики, мероприятий индивидуального задания;
- степень сформированности профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности будущих специалистов, их социальной активности (интерес к профессии, ответственное и творческое отношение к работе).

Примерное содержание контрольных практических заданий

- 1. Женщина родила и воспитала до 8 лет 4-х детей, пятого ребенка от первого брака мужа удочерила в возрасте 6-ти лет, что подтверждается решением суда. Кроме этого она в течение 10 лет она работала водителем трамвая. С какого возраста ей будет назначена пенсия по старости?**
- 2. Денежное довольствие Перова К., умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения военной службы по контракту, составляло 12000 рублей. Для назначения пенсии по случаю потери кормильца в пенсионный отдел были представлены документы на следующих членов семьи: - супругу (35 лет), работавшую до и после смерти Петрова; - сына 7 лет, проживающего у бабушки (матери Петрова К) - дочери 10 лет, проживающую совместно со своей матерью - матери Петрова К. (53 лет), не работающей и проживающей отдельно. Определить, кому из членов семьи будет назначена пенсия по случаю потери кормильца?**
- 3. Фасин является почетным донором России и ветераном труда г. Волгограда. Усыновил ребенка в возрасте 12 лет. Какие социальные выплаты и льготы ему положены? Надо ли делать выбор между льготами как донору и как ветерану?**
- 4. Жильцы многоквартирного дома обратили внимание, что ребенок одной семейной пары, четырехлетний Миша, гуляет один, без присмотра. Несколько раз соседи видели, что родители, забирающие ребенка с детской площадки, были в состоянии алкогольного опьянения. Ребенок неохотно шел к родителям, старался спрятаться. Соседи обратились в органы опеки и**



попечительства района. Каковы действия специалиста по социальной работе? Решите задачу по предложенной схеме.

5. Молодая пара, проживающая в незарегистрированном браке, обратилась в органы опеки и попечительства с заявлением об усыновлении мальчика Кости 7 лет. Действия специалиста по социальной работе. Решите задачу по предложенной схеме.

6. Иванова имела стаж работы 20 лет, ее возраст соответствует тому возрасту, с которого в текущем году полагается страховая пенсия по старости (например, 56 лет), ИПК (баллы) у нее выше требуемых. Уточните имеет ли она право на страховую пенсию по старости?

7. В связи со смертью отца, его несовершеннолетняя дочь (16 лет) обратилась за назначением пенсии по случаю потери кормильца в ПФР. Однако в ПФР отказали в установлении пенсии по случаю потери кормильца, ссылаясь на то, что с 16 лет в РФ любой может начать работу, а пенсия по потере кормильца полагается только нетрудоспособным. Правомерно ли поступил ПФР?

8. Повар Сидорова, имеющая стаж более 20 лет, заболела, оформила «больничный» (лист нетрудоспособности), затем обратилась за назначением пособия по временной нетрудоспособности. В каком размере ей будет назначено пособие по временной нетрудоспособности?

9. Гражданка А. (67 лет) обратилась за разъяснением к социальному работнику, имеет ли она право на получение государственной социальной помощи?

Кто является получателем государственной социальной помощи?

Кем она назначается?

10. Гражданин С. (70 лет) обратилась за разъяснением к социальному работнику, имеет ли она право на получение государственной социальной помощи?

Какие документы и куда надо представить для получения государственной социальной помощи?

11. Гражданин В. (66 лет), получатель государственной социальной помощи обратился за разъяснением к социальному работнику, в каких случаях прекращается оказание государственной социальной помощи?

Предоставления недостоверных данных?

Истечения срока назначения государственной социальной помощи?

Получения наследства?

12. Гражданин Д. (68 лет), получатель государственной социальной помощи обратился за разъяснением к социальному работнику, в каких случаях прекращается оказание государственной социальной помощи?

Каков порядок предоставления сведений о составе семьи, доходах?

13. Гражданин А. (64 года), безработный, обратился за разъяснением к социальному работнику, может ли он считаться клиентом социальной службы и имеет ли он право на материальную помощь?

Кто считается клиентом социальной службы?

Каковы принципы социального обслуживания?



14. Гражданин А. (64 года), безработный, обратился за разъяснением к социальному работнику, может ли он считаться клиентом социальной службы и имеет ли он право на материальную помощь?

Основание обращения гражданина на социальное обслуживание?

Кому предоставляется материальная помощь?

15. Гражданка П. (84 года) обратилась в орган социальной защиты с просьбой прикрепить ее для обслуживания на дому. В заявлении она указала, что является одинокой пенсионеркой, никаких родственников в Москве не имеет.

Какие документы она должна представить?

16. Гражданка П. (84 года) обратилась в орган социальной защиты с просьбой прикрепить ее для обслуживания на дому. В заявлении она указала, что является одинокой пенсионеркой, никаких родственников в Москве не имеет.

Какие виды услуг входят в обслуживание на дому?

Документы, предоставляемые для обслуживания на дому:

17. Гражданка А. (67 лет), инвалид 2-й группы обратилась за разъяснением к социальному работнику, имеет ли она право на получение государственной социальной помощи?

Кто имеет право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг?

Содержание набора социальных услуг?

18. Гражданка А. (67 лет), инвалид 2-й группы обратилась за разъяснением к социальному работнику, имеет ли она право на получение государственной социальной помощи?

Порядок предоставления социальных услуг?

19. Супруги Ш. (76 и 78 лет) обратились с заявлением о помещении их в интернат для престарелых. Их просьба была удовлетворена. В интернате им предоставили изолированную комнату. Через 5 месяцев они выразили желание вернуться домой. Однако им было отказано в связи с тем, что их квартира была передана в муниципальный жилищный фонд и предоставлена очередникам.

Законно ли это?

В течение какого времени за лицами, помещенными в интернат, сохраняется жилая площадь?

20. Гражданин А. (75 лет) обратился за разъяснением к социальному работнику, в каких случаях осуществляется помещение граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные учреждения социального обслуживания без их согласия?

При каких условиях осуществляется помещение граждан без их согласия?

Каковы ограничения прав граждан при оказании им социальных услуг?

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Учебная литература

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458>



2. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебно-методическое пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496235>
3. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489816>
4. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения : [учебно-методическое 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 Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497757>
5. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490141>
6. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491070>

8.2. Ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/infosystems/29/>
3. Официальный сайт Федерального Собрания РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.duma.ru/>
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и материалы ревизионной деятельности [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.pfrf.ru> ;
8. Официальный сайт Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.fss.ru>
9. Официальный сайт Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.



9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии	Программное обеспечение	Информационные справочные системы
Технологии визуализации Мультимедиа-технологии	операционная система Альт Образование 9 офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math) программа для работы с pdf AtrilDocument Viewer просмотрщик изображений Ristretto графический редактор GIMP медиаплеер VLC аудиоплеер audacious видеоредактор Kdenlive	
Технологии сбора, хранения, систематизации информации	программа для работы с pdf AtrilDocument Viewer офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник “Информιο” для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии поиска информации	браузер Mozilla Firefox браузер Chromium	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник “Информιο” для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии обработки информации различных видов	программа для работы с pdf AtrilDocumentViewer офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	
Коммуникационные технологии	браузер Mozilla Firefox браузер Chromium	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, соответствующим виду профессиональной деятельности, на который ориентирована образовательная программа, поэтому материально-техническая база, необходимая для проведения практики, представляет собой помещения базы практики, соответствующие действующим противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям техники безопасности при оказании образовательных услуг.

Для реализации практики оборудованы:

- кабинет профессиональных дисциплин;
- кабинет дисциплин права;
- помещение для самостоятельной работы.

**Министерство просвещения РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»
Гуманитарный институт
Кафедра истории и права**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

среднее профессиональное образование

квалификация базовой подготовки – юрист

Составитель: к.юрид.н., доцент Сычева Н.В.

Принята на заседании
кафедры истории и права
протокол № 6 от 05 марта 2020 г.

Шадринск, 2020



1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики - концентрированно.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – приобретение студентами профессиональных навыков и умений по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Задачи практики:

- развитие у выпускников способности логического и юридического анализа законодательства о правах граждан в сфере социального обеспечения;
- обеспечение готовности выпускников к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями, формирование стремления к творческой работе;
- расширение круга формируемых умений и навыков, усложнение их по мере перехода от одного этапа обучения к другому;
- обеспечение неразрывной связи теоретического и практического обучения.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- 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 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других



социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате прохождения практики студенты должны:

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учёта лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учёт лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчётности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учёт за усыновлёнными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приёмную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчинённости лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчинённость, порядок функционирования;
- применять приёмы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;



- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах им учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчинённости лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

	Виды учебной деятельности	Всего часов/з.е.	Семестр
			5
	Общая трудоемкость	72 ч.	72 ч.
	Контактная работа	-	-
	Лекции	-	-
	Семинары	-	-
	Практические занятия	-	-
	Руководство практикой	72 ч. 2 недели	72 ч. 2 недели
	Промежуточная аттестация, в том числе		
	курсовая работа (курсовой проект)	-	-
	контрольная работа	-	-
	зачет		
	зачет с оценкой	-	зачет с оценкой
	экзамен	-	-
	Самостоятельная работа	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на базе профильных организаций.

Студенту, направленному на практику, выдается индивидуальное задание, которое является основным документом, отражающим процесс и результаты прохождения практики.

В период прохождения практики студент обязан соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка.

По результатам прохождения практики студент составляет портфолио.

Раздел 1. Ознакомление с органами пенсионного фонда, органами социальной защиты населения, занятости населения и работой их структурных подразделений

1. Краткая история учреждения и его структура. Отделы, их назначение и взаимосвязь. Задачи и функции учреждения.



2. Режим работы учреждения. Правила внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении. Ознакомление с работой отделов. Ознакомление с должностной инструкцией юриста.

Раздел 2. Работа в качестве юриста, сбор и обобщение материала для дипломной работы.

1. Нормативно-правовая документация.
2. Осуществление проверки соответствия требования действующего законодательства, проектов положений, инструкций, приказов, договоров.
3. Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера.
4. Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения.
5. Знакомство с этапами подготовки пенсионного дела. Участие в организации приёма и регистрации заявлений к назначению пенсий.

Знакомство:

- с требованиями, предъявляемыми к документам при их осмотре, способы распознавания недостоверных документов;
- с методами проверки обоснованности выдачи документов для назначения пенсий;
- с методикой проверки документов о наличии у заявителя права на пенсию, стаже работы, заработке, праве на повышение пенсии.

6. Участие в подготовке оформления пенсионного дела. Юридическая оценка. Знакомство с методами проверки подготовленного дела на компьютере.

7. Участие в подготовке предварительного заключения об отсутствии у заявителя права на пенсию. Участие в оформлении и контроле перерасчётов назначенных пенсий, приостановления и возобновления пенсионных выплат.

8. Участие в организации оформления выплатных и учётных операций. Способы выплаты. Выплатные документы. Последовательность совершения выплатных операций. Анализ оформления, учёта и контроля операций по выплате пенсий.

9. Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы.

10. Принятие участия в подготовке запросов по разъяснению действующего законодательства.
11. Подготовка отзывов на исковые заявления.
12. Готовит исковые заявления по вопросам, находящимся в компетенции учреждений.
13. Подготовка заключений по правовым вопросам.
14. Сбор и обобщение материала для дипломной работы

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график практики;
- отчет по практике,
- характеристика руководителя практики.



7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Результат обучения при прохождении практики	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
<p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;- выявления и осуществления учёта лиц, нуждающихся в социальной защите;- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;- выявлять и осуществлять учёт лиц, нуждающихся в социальной защите;- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчётности;- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;- принимать решения об установлении опеки и попечительства;- осуществлять контроль и учёт за усыновлёнными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство,	<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>- портфолио</p>



<p>переданными на воспитание в приёмную семью;</p> <ul style="list-style-type: none">- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчинённости лицам;- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчинённость, порядок функционирования;- применять приёмы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчинённости лицам;- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
---	--	--

Портфолио производственной практики включает отчет по практике с указанием следующих данных:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график практики;
- выполнение контрольных практических заданий;
- отчет по практике,
- характеристика руководителя практики.



Работа обучающихся на всех этапах производственной практики оценивается дифференцированно. Основными критериями оценки результатов производственной практики является:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее цель, задачи, содержания, методов);
- степень выполнения программы практики, мероприятий индивидуального задания;
- степень сформированности профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности будущих специалистов, их социальной активности (интерес к профессии, ответственное и творческое отношение к работе).

Примерное содержание контрольных практических заданий

1. Пенсионерка К. Проработала на Крайнем Севере более 15 лет. Ей назначена трудовая пенсия по инвалидности II группы.

Имеет ли она право на получение трудовой пенсии по инвалидности с северным коэффициентом?

2. Получатель трудовой пенсии по инвалидности, получивший право на трудовую пенсию по старости, обратился 10 октября 2008 года в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение за установлением трудовой пенсии по старости.

В каком порядке можно реализовать право на трудовую пенсию по старости получателю трудовой пенсии по инвалидности?

3. Используя пенсионный калькулятор Пенсионного фонда России (www.pfrf.ru), посчитайте размер будущей пенсии Владимира (1992 года рождения) по заданным условиям. Условия: Владимир только что закончил вуз и устроился на работу в должности инженера. Его заработная плата составляет 45 000 р. Владимир планирует работать не менее 30 лет. В этом году поступает в аспирантуру, что освобождает его от службы в армии. Сравните размер пенсий, получаемых при условии формирования только страховой пенсии и при условии отчислений на страховую и накопительную пенсии.

Какой вывод вы сделаете, сравнив полученные результаты?

Решение.

Формирование только страховой пенсии - 15 275,71 р. в месяц. Формирование страховой и накопительной пенсий - 15 276,85 р. в месяц.

4. Используя пенсионный калькулятор Пенсионного фонда России (www.pfrf.ru), посчитайте размер будущей пенсии Вячеслава (1996 года рождения) по заданным условиям.

Условия: Вячеслав закончил школу и решил пойти на год служить в армии. Вячеслав планирует работать в сельской местности не менее 30 лет с заработной платой не менее 15 тыс. р. Сравните размер пенсий, получаемых при условии формирования только страховой пенсии и при условии отчислений на страховую и накопительную пенсии.

Какой вывод вы сделаете, сравнив полученные результаты?

5. Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и сроки рассмотрения документов.

6. Назовите специалистов, которые должны быть задействованы в данной ситуации и их должностные обязанности.

7. Определите право на пенсию (ее наименование, а также возможность назначения двух пенсий):

1. супруга, занятая уходом за детьми до 14 лет, в случае смерти супруга, не имеющего стажа.



2. женщина, достигшая возраста 50 лет, получающая досрочную страховую пенсию по старости, является вдовой погибшего мужа по призыву.
3. гражданин 60 лет, имеющий стаж 6 лет в 2016 году и 11 индивидуальных коэффициентов.

8. Женщина родила и воспитала до 8 лет 4-х детей, пятого ребенка от первого брака мужа удочерила в возрасте 6-ти лет, что подтверждается решением суда. Кроме этого она в течение 10 лет она работала водителем трамвая. С какого возраста ей будет назначена пенсия по старости?

9. Электрику Иванову была установлена 2 группа инвалидности в мае 2019 года. В этот же месяц он обратился за назначением страховой пенсии по инвалидности в ПФР, где ему было отказано в назначении пенсии в связи с тем, что он обратился в ненадлежащие сроки. Правомерно ли поступил ПФР? Имел ли Иванов право на получение страховой пенсии по инвалидности?

10. Иванова имела стаж работы 20 лет, ее возраст соответствует тому возрасту, с которого в текущем году полагается страховая пенсия по старости (например, 56 лет), ИПК (баллы) у нее выше требуемых. Уточните имеет ли она право на страховую пенсию по старости?

11. В связи со смертью отца, его несовершеннолетняя дочь (16 лет) обратилась за назначением пенсии по случаю потери кормильца в ПФР. Однако в ПФР отказали в установлении пенсии по случаю потери кормильца, ссылаясь на то, что с 16 лет в РФ любой может начать работу, а пенсия по потере кормильца полагается только нетрудоспособным. Правомерно ли поступил ПФР?

12. Повар Сидорова, имеющая стаж более 20 лет, заболела, оформила «больничный» (лист нетрудоспособности), затем обратилась за назначением пособия по временной нетрудоспособности. В каком размере ей будет назначено пособие по временной нетрудоспособности?

13. Иванова достигла пенсионного возраста и обратилась за назначением пенсии. В течение 9 лет она работала в г. Норильске (Крайний Север), 5 лет жила с мужем - военнослужащим в отдаленной войсковой части (не работала, т.к. не было возможности трудоустроиться), 3 года занималась воспитанием 2-х детей.

Определите продолжительность страхового стажа.

14. За назначением трудовой пенсии по инвалидности 2 группы вследствие общего заболевания обратилась Вавилова 22 лет. С 1998 по 2002 год она училась на дневном отделении ВУЗа. Не окончив института, она заболела. Бюро медико- социальной экспертизы признало ее инвалидом 2 группы.

Имеет ли Вавилова право на трудовую пенсию по инвалидности 2 группы. Если нет, то почему?

Имеет ли она право на какой-либо вид пенсионного обеспечения и в соответствии, с каким Федеральным законом?

15. Титова обратилась за назначением трудовой пенсии по старости в возрасте 55 лет. Ее страховой стаж составляет 4 года 6 месяцев.

Имеет ли Титова право на трудовую пенсию по старости?

Если нет, то какой вид пенсии ей может быть назначен, и в каком возрасте?

16. За назначением досрочной трудовой пенсии по старости обратилась в возрасте 50 лет Оленина, мать инвалида с детства. До его рождения она работала 3 года на фабрике, затем работу прекратила и в течение 15 лет ухаживала за сыном-инвалидом. В возрасте 15 лет он умер.

Имеет ли Оленина право на досрочную трудовую пенсию по старости в 50 лет как мать инвалида с детства?



17. Иванов проработал в районах Крайнего Севера в течение 10 лет и имеет 26 лет страхового стажа.

Он обратился в территориальное отделение Пенсионного Фонда с вопросом, имеет ли он право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, если да то, с какого возраста?

18. Жильцовой 50 лет. Она родила пять детей, четверых из них воспитала до 16-летнего возраста, пятый ребенок умер в возрасте 7 лет. Когда Жильцовой исполнилось 44 года, она усыновила из роддома мальчика. Ее страховой стаж составляет 16 лет.

Имеет ли Жильцова право на досрочную трудовую пенсию по старости как многодетная мать? Если да, то, в каком возрасте эта пенсия ей может быть назначена?

19. За назначением досрочной трудовой пенсии по старости обратилась Орлова в возрасте 50 лет, мать пятерых детей. До рождения первого ребенка она работала 9 лет на заводе, затем работу оставила. К моменту обращения Орловой за пенсией ее дети достигли возраста 20,18,16 и 10 лет, а один умер, когда ему исполнилось 15 лет.

Имеет ли Орлова право на досрочную трудовую пенсию по старости в возрасте 50 лет?

20. Как рассчитывается общий стаж?

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Учебная литература

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458>
2. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебно-методическое пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496235>
3. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489816>
4. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения : [учебно-методическое 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 Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497757>
5. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490141>
6. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:



<https://urait.ru/bcode/491070>

8.2. Ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/infosystems/29/>
3. Официальный сайт Федерального Собрания РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.duma.ru/>
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и материалы ревизионной деятельности [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.pfrf.ru> ;
8. Официальный сайт Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.fss.ru>
9. Официальный сайт Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.



9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии	Программное обеспечение	Информационные справочные системы
Технологии визуализации Мультимедиа-технологии	операционная система Альт Образование 9 офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math) программа для работы с pdf AtrilDocument Viewer просмотрщик изображений Ristretto графический редактор GIMP медиаплеер VLC аудиоплеер audacious видеоредактор Kdenlive	
Технологии сбора, хранения, систематизации информации	программа для работы с pdf AtrilDocument Viewer офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник “Информιο” для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии поиска информации	браузер Mozilla Firefox браузер Chromium	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник “Информιο” для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии обработки информации различных видов	программа для работы с pdf AtrilDocumentViewer офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	
Коммуникационные технологии	браузер Mozilla Firefox браузер Chromium	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, соответствующим виду профессиональной деятельности, на который ориентирована образовательная программа, поэтому материально-техническая база, необходимая для проведения практики, представляет собой помещения базы практики, соответствующие действующим противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям техники безопасности при оказании образовательных услуг.

Для реализации практики оборудованы:

- кабинет профессиональных дисциплин;
- кабинет дисциплин права;
- помещение для самостоятельной работы.

**Министерство просвещения РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»
Гуманитарный институт
Кафедра истории и права**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

среднее профессиональное образование

квалификация базовой подготовки – юрист

Составитель: к.юрид.н., доцент Сычева Н.В.

Принята на заседании
кафедры истории и права
протокол № 6 от 05 марта 2020 г.

Шадринск, 2020



1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики - концентрированно.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- закрепление практических навыков, умений и теоретических знаний по вопросам обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР);
- изучить деятельность конкретного социального учреждения;
- понять сущность и основные характеристики технологического процесса социального обслуживания;
- освоить виды социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- подготовить проекты процессуальных документов;
- закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессионального модуля;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений, развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате прохождения практики студенты должны:

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;



уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии; - применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

	Виды учебной деятельности	Всего часов/з.е.	Семестр
			5
	Общая трудоемкость	144 ч.	144 ч.
	Контактная работа	-	-
	Лекции	-	-
	Семинары	-	-
	Практические занятия	-	-
	Руководство практикой	144 ч. 4 недели	144 ч. 4 недели
	Промежуточная аттестация, в том числе		
	курсовая работа (курсовой проект)	-	-
	контрольная работа	-	-
	зачет		
	зачет с оценкой	-	зачет с оценкой
	экзамен	-	-
	Самостоятельная работа	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на базе профильных организаций.

Студенту, направленному на практику, выдается индивидуальное задание, которое является основным документом, отражающим процесс и результаты прохождения практики.

В период прохождения практики студент обязан соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка.

По результатам прохождения практики студент составляет портфолио.

Раздел 1. Ознакомление с органами пенсионного фонда, органами социальной защиты населения, занятости населения и работой их структурных подразделений

Краткая история учреждения и его структура. Отделы, их назначение и взаимосвязь. Задачи и функции учреждения.

Режим работы учреждения. Правила внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении. Ознакомление с работой отделов. Ознакомление с должностной инструкцией юриста.

Раздел 2. Работа в качестве юриста, сбор и обобщение материала для дипломной работы

Нормативно-правовая документация.

Осуществление проверки соответствия требованиям действующего законодательства, проектов положений, инструкций, приказов, договоров.

Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера.

Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения.

Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы.

Принятие участия в подготовке запросов по разъяснению действующего законодательства.

Подготовка отзывов на исковые заявления.



Готовит искивые заявления по вопросам, находящимся в компетенции учреждений.
Подготовка заключений по правовым вопросам.
Сбор и обобщение материала для дипломной работы

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график практики;
- отчет по практике,
- характеристика руководителя практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Результат обучения при прохождении практики	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
<p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда	Промежуточная аттестация	- портфолио



<p>Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none">- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;- принимать решения об установлении опеки и попечительства;- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии; - применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное		
---	--	--



обеспечение; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
---	--	--

Портфолио производственной практики включает отчет по практике с указанием следующих данных:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график практики;
- выполнение контрольных практических заданий;
- отчет по практике,
- характеристика руководителя практики.

Работа обучающихся на всех этапах производственной практики оценивается дифференцированно. Основными критериями оценки результатов производственной практики является:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее цель, задачи, содержания, методов);
- степень выполнения программы практики, мероприятий индивидуального задания;
- степень сформированности профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности будущих специалистов, их социальной активности (интерес к профессии, ответственное и творческое отношение к работе).

Примерное содержание контрольных практических заданий

1. Составьте исковое заявление о признании утратившим силу решения об отказе в перерасчете пенсии взыскании невыплаченных сумм пенсий и судебных расходов.
2. Составьте исковое заявление о признании утратившим силу решения об отказе в назначении пенсии по старости и об обязывании назначить и выплачивать страховую пенсию по старости.
3. Составьте исковое заявление о включении в пенсионный стаж периодов трудовой деятельности и перерасчете пенсии.
4. Составьте исковое заявление о признании права на досрочную пенсию.
5. Составьте исковое заявление о назначении пенсии:
В связи с достижением пенсионного возраста Иванов В.А. обратился в Управление Пенсионного фонда РФ с заявлением о назначении трудовой пенсии. К заявлению приложил документы, подтверждающие наличие необходимого стажа работы.
Решением Управления Пенсионного фонда РФ в досрочном назначении трудовой пенсии по старости ему было отказано, при этом не включены в стаж на соответствующих видах работ следующие периоды: 1.09.2008 – 30.12.2009, 1.09.2010 – 30.11.2011 работы вахтовым методом на Крайнем севере водителем автомобиля.
Иванов В.А. считает отказ в назначении пенсии незаконным, в оспариваемые периоды он работал.
6. Составьте исковое заявление о признании права на денежную выплату с связи с рождением ребенка.



8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Учебная литература

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458>
2. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебно-методическое пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496235>
3. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489816>
4. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения : [учебно-методическое 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 Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497757>
5. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490141>
6. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491070>

8.2. Ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/infosystems/29/>
3. Официальный сайт Федерального Собрания РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.duma.ru/>
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и материалы ревизионной деятельности [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.pfrf.ru> ;
8. Официальный сайт Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования [Электронный ресурс] // Режим



доступа: <http://www.fss.ru>

9. Официальный сайт Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии	Программное обеспечение	Информационные справочные системы
Технологии визуализации Мультимедиа-технологии	операционная система Альт Образование 9 офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math) программа для работы с pdf AtrilDocument Viewer просмотрщик изображений Ristretto графический редактор GIMP медиаплеер VLC аудиоплеер audacious видеоредактор Kdenlive	
Технологии сбора, хранения, систематизации информации	программа для работы с pdf AtrilDocument Viewer офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник «Информιο» для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии поиска информации	браузер Mozilla Firefox браузер Chromium	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Электронный справочник «Информιο» для высших учебных заведений http://www.informio.ru/
Технологии обработки информации различных видов	программа для работы с pdf AtrilDocumentViewer офисный пакет LibreOffice (Writer, Impress, Draw, Base, Calc, Math)	
Коммуникационные технологии	браузер Mozilla Firefox браузер Chromium	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, соответствующим виду профессиональной деятельности, на который ориентирована образовательная программа, поэтому материально-техническая база, необходимая для проведения практики, представляет собой помещения базы практики, соответствующие действующим



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Рабочая программа практики

противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям техники безопасности при оказании образовательных услуг.

Для реализации практики оборудованы:

- кабинет профессиональных дисциплин;
- кабинет дисциплин права;
- помещение для самостоятельной работы.