Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «СРШБ (колледж)»
_____ С.Л. Винник
«22» октября 2021г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК юридических дисциплин
(протокол от «22» 10 2021 г. №3)
Председатель_____ Пензина О.В.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Омск 2021

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании методического совета
Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.
Председатель комиссии _____/ Заместитель директора Швыдко В.В.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

Разработчики: Янчук Виолетта Сергеевна, преподаватель юридических дисциплин.

Программа учебной практики по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты разработана на основе:

- ✓ Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»№273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- ✓ Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ФГОС);
- ✓ Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утверждённого приказом № 291 Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г.;
- ✓ Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846;
- ✓ Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся");
- ✓ Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования АНПОО «СРШБ (колледж)», утвержденного 13.10.2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01 5
1.1 Область применения программы 5
1.2 Цели и задачи учебной практики 5
1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики 6
3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 8
3.1.Тематический план учебной практики 8
3.2. Содержание учебной практики 9
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 17
4.1. Информационное обеспечение: 17
4.2 Материально-техническое обеспечение: 20
4.3.Базы практики: 21
4.4 Требования к руководителям практики от Колледжа и Организации 21
4.5 Требования к охране труда, производственной, санитарной и пожарной безопасности: 22
4.6 Требования к отчетной документации по практике 22
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ 24
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.ДОГОВОР 27
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМА ДНЕВНИКА 31
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЁТА 35
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ 36
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ 38
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ХАРАКТЕРИСТИКА 42
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. СПРАВКА С МЕСТА РАБОТЫ 45
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. СПРАВКА С МЕСТА РАБОТЫ 46

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИУП.01.01

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1.Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2 Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Задачами учебной практики являются:

1. Формирование у обучающихся первоначальных профессиональных умений в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для освоения профессиональных компетенций;

2. Развитие коммуникативных умений с учетом специфики деятельности работников социальной сферы, усвоения этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности.

3. Формирование навыка организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг) на основе их психологических особенностей, приемов делового общения и правил культуры поведения.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты студент должен:

1.**приобрести первоначальный практический опыт:**

1.анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

2.приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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

4. составления проектов 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;

5. осуществления оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

6. использования периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности;

7. информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего –36 часов, в том числе:

В рамках освоения МДК 01.01. – 26 часов;

В рамках освоения МДК01.02. – 10 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является формирование студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ФГОС СПО:

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
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.
Код ОК	Наименование результата обучения по специальности
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 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1.Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Промежуточная аттестация в форме	Количество часов по видам работ
ПК 1.1. П.К 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**36**	Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации.Должностные обязанности юриста.	Дифференцированный зачёт	**2**
			Определение этики взаимоотношений с клиентами. Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг).		**2**
			Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.		**4**
			Осуществлять прием и консультировать граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.		**4**
			Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.		**4**
			Определение условий оказания социальной помощи.		**4**
			Изучение условия предоставления социального		**4**

			обслуживания.Ознакомление с видами социального обслуживания.		
			Составление проекта заявления о назначении пенсии, о предоставлении социального обслуживания на дому.		**4**
			Составление жалобы в территориальный орган ПФР (на основе обращения гражданина).		**4**
			Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии.		**4**
	Всего часов				**36**

3.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Темы	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
						ОК	ПК	
1.	ПМ.01 МДК 01.02	Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации. Должностные обязанности юриста.	**Тема 1.1.**Социально-психологическая компетентность специалиста	Ознакомления с целями и задачами практики, формой проведения практики, порядком оформления отчета. Инструктаж по технике безопасности. Изучение квалификационных требований предъявляемых к юристу и его должностных обязанностей.	2	ОК 1-9, 11, 12	ПК 1.1 – 1.6	- наблюдение и оценка за формированием практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении ПК; - оценка по защите отчета по практике с предоставлением аттестационного листа,

								характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике.
2.	ПМ.01 МДК 01.02	Определение этики взаимоотношений с клиентами. Стандарты поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность, честность.	**Тема 1.2.**Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности сотрудников	Изучение основных этических правил поведения, профессионально-этических принципов. Способы взаимоотношений с клиентами.	2	ОК 1-9, 11, 12	ПК 1.1 – 1.6	- наблюдение и оценка за формированием практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении ПК; - оценка по защите отчета по практике с предоставлением аттестационного листа, характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике.
3.	ПМ.01 МДК 01.02	Изучение организации психологического контакта с клиентами	**Тема 1.3.**Психологические особенности личности.	Понятие и структура личности. Сущность, цели, задачи, формы, стороны и виды общения. Основные приемы, используемые при общении.	2	ОК 1-9, 11, 12	ПК 1.1 – 1.6	- наблюдение и оценка за формированием практических профессиональн

		(потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.	Сущность общения	Основные правила культуры поведения.				ых умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении ПК; - оценка по защите отчета по практике с предоставлением аттестационного листа, характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике.
4.	ПМ.01 МДК 01.01	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Тема 1.4.** Основные положения действующего законодательства в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Правовой анализ и профессиональное толкование основных НПА в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Способы толкования НПА.	2	ОК 1-9, 11, 12	ПК 1.1 – 1.6	- наблюдение и оценка за формированием практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении ПК; - оценка по защите отчета по практике с предоставлением аттестационного

								листа, характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике.
5.	ПМ.01 МДК 01.01	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	**Тема 1.5.** Пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Условия предоставления видов социального обеспечения.	6	ОК 1-9, 11, 12	ПК 1.1 – 1.6	- наблюдение и оценка за формированием практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении ПК; - оценка по защите отчета по практике с предоставлением аттестационного листа, характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике.
6.	ПМ.01 МДК 01.01	Определение условий оказания социальной помощи.	**Тема 1.6.** Порядок оказания социальной	Получатели, порядок назначения, отказ в назначении, прекращение оказания социальной помощи.	4	ОК 1-9, 11, 12	ПК 1.1 – 1.6	- наблюдение и оценка за формированием практических

			помощи.	Социальный контракт.				профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении ПК; - оценка по защите отчета по практике с предоставлением аттестационного листа, характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике.
7.	ПМ.01 МДК 01.01	Изучение условия предоставления социального обслуживания. Ознакомление с видами социального обслуживания.	**Тема 1.7.** Порядок предоставления социального обслуживания.	Предоставление социального обслуживания. Формы социального обслуживания, виды социальных услуг. Организация предоставления социальных услуг.	4	ОК 1-9, 11, 12	ПК 1.1 – 1.6	- наблюдение и оценка за формированием практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении ПК; - оценка по защите отчета по практике с предоставлением

								аттестационного листа, характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике.
8.	ПМ.01 МДК 01.01	Составление проекта заявления о назначении пенсии, о предоставлении социального обслуживания на дому.	**Тема 1.8.** Делопроизводство в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Порядок составления заявления о назначении пенсии, о предоставлении социального обслуживания на дому. Порядок рассмотрения обращений.	4	ОК 1-9, 11, 12	ПК 1.1 – 1.6	- наблюдение и оценка за формированием практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении ПК; - оценка по защите отчета по практике с предоставлением аттестационного листа, характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике.
9.	ПМ.01 МДК 01.01	Составление жалобы в территориальный	**Тема 1.9.** Обжалование решений	Порядок и способы обжалования решений органов ПФР.	4	ОК 1-9, 11, 12	ПК 1.1 – 1.6	- наблюдение и оценка за формированием

		орган ПФР (на основе обращения гражданина).	органов ПФР.					практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении ПК; - оценка по защите отчета по практике с предоставлением аттестационного листа, характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике.
10.	ПМ.01 МДК 01.01	Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии.	**Тема 1.10.**Назначение пенсий, определение вида пенсии.	Условия назначения, порядок расчета, выплата и доставка пенсий. Виды пенсий.	6	ОК 1-9, 11, 12	ПК 1.1 – 1.6	- наблюдение и оценка за формированием практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении ПК; - оценка по защите отчета по практике с

								предоставлением аттестационного листа, характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике.

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Информационное обеспечение:

Основные источники:

Нормативная документация

1. Конституция РФ: [принята всенародным голосованием 12.12.1993: офиц. текст по состоянию на 21.07.2014г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

2. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей: Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1: [принят съездом народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР Ведомости 04 марта 1993г.: офиц. текст по состоянию на 01.01.2020 г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

3. О ветеранах: Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 декабря 1994 г.: офиц. текст по состоянию на 01.01.2020г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

4. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ: [принят Государственной Думой 20 июля 1995 г.: одобрен Советом Федерации 15 ноября 1995 г.: офиц. текст по состоянию на 01.01.2020г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

5. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ: [принят Государственной Думой 26 апр. 1995 г.: одобрен Советом Федерации 4 мая 1995 г.: офиц. текст по состоянию на 01.01.2020г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

6. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон 24.07.1998 N 125-ФЗ: [принят Государственной Думой 2 июля 1998г.: одобрен Советом Федерации 9 июля 1998г.: офиц. текст по состоянию на 08.01.2020г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

7. Об основах обязательного социального страхования: Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ: [принят Государственной Думой 9 июня 1999 г.: одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 г.: офиц. текст по состоянию на 01.01.2019г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

8. О государственной социальной помощи: Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ: [принят Государственной Думой 25 июня 1999г.: одобрен Советом Федерации 2 июля 1999г.: офиц. текст по состоянию на 01.01.2020г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

9. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ: [принят Государственной Думой 30 нояб. 2001г.: одобрен Советом Федерации 5 дек. 2001г.: офиц. текст по состоянию на 01.01.2020г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

10. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ: [принят Государственной Думой 30 нояб. 2001г.: одобрен Советом Федерации 5 дек. 2001г.: офиц. текст по состоянию на 01.01.2020г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

11. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон 29.12.2006 N 255-ФЗ: [принят Государственной Думой 20 дек. 2006г.: одобрен Советом Федерации 27 дек. 2006г.: офиц. текст по состоянию на 08.01.2020г.]. –

URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

12. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ: [принят Государственной Думой 19 нояб. 2010 г.: офиц. текст по состоянию на 01.01.2020 г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

13. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ: [принят Государственной Думой 1 нояб. 2011г.: одобрен Советом Федерации 9 нояб. 2011 г.: офиц. текст по состоянию на 08.01.2020г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

14. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ: [принят Государственной Думой 23 дек. 2013 г.: одобрен Советом Федерации 25 дек. 2013г.: офиц. текст по состоянию на 12.05.2019г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

15. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ: [принят Государственной Думой 23 дек. 2013 г.: одобрен Советом Федерации 25 дек. 2013г.: офиц. текст по состоянию на 01.01.2020г.]. – URL:http://www.consultant.ru (дата обращения: 28.01.2020). - Режим доступа: по подписке.

Основная литература

1. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения: учебник / Галаганов В.П. — Москва: КноРус, 2020. — 510 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07387-2. — URL: https://book.ru/book/932169 (дата обращения: 27.01.2020). — Текст: электронный. - Режим доступа: по подписке.

2. Косаренко, Н.Н. Право социального обеспечения: учебник / Косаренко Н.Н. — Москва: Юстиция, 2019. — 234 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3579-1. — URL: https://book.ru/book/932632 (дата обращения: 27.01.2020). — Текст: электронный. - Режим доступа: по подписке.

3. Право социального обеспечения: учебник / Шайхатдинов В.Ш., под ред. — Москва: Юстиция, 2020. — 551 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3482-4. — URL: https://book.ru/book/932631 (дата обращения: 27.01.2020). — Текст: электронный. - Режим доступа: по подписке.

4. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения: учебник / Сулейманова Г.В. — Москва: КноРус, 2019. — 321 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07182-3. — URL: https://book.ru/book/931850 (дата обращения: 27.01.2020). — Текст: электронный. - Режим доступа: по подписке.

Интернет источники:

1. Гарант информационно правовое обеспечение [Электронный ресурс] / Гарант Информационно-правовой порталgarant.ru / Режим доступа: http://www.garant.ru/

2. Кодекс. Законодательство, комментарии, консультации, судебная практика [Электронный ресурс] / Официальный сайт компании «Кодекс» kodeks.ru / Режим доступа: http://www.kodeks.ru/

3. Консультант плюс - надежная правовая поддержка [Электронный ресурс] / Официальный сайт компании Консультант Плюс.consultant.ru / Режим доступа: http://www.consultant.ru/

4. Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» [Электронный ресурс] /ЮристЛиб juristlib.ru / Режим доступа: www.juristlib.ru

5. Пенсионный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс] / Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации pfrf.ru / Режим доступа: http://www. pfrf.ru /

6. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации [Электронный ресурс] / Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации minzdravsoc.ru / Режим доступа: http://www. minzdravsoc.ru /

4.2 Материально-техническое обеспечение:

1. персональные компьютеры с подключением их к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет);

2. автоматизированное рабочие места практиканта, оснащённые

лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и т.п.;

3. многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;

4. комплект законодательных и нормативных документов**.**

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственных работ.

4.3.Базы практики:

Учебная практика по очной форме обучения проходит на базе колледжа в учебном кабинете профессиональных дисциплин и в лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Учебная практика по заочной форме обучения проходит в следующих организациях.

Органы Пенсионного фонда Российской Федерации (управления, отделения, центры по выплате пенсий).

Государственная инспекция труда.

Государственная служба занятости населения.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Управление опеки и попечительства.

Министерство труда и социального развития.

Иные органы и учреждения социальной защиты населения.

Для студентов очной формы обучения учебная практика проводится на базе колледжа.

4.4 Требования к руководителям практики от Колледжа и Организации:

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации – места прохождения практики.

Требования к руководителям практики от Колледжа: наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации: наличие опыта деятельности в организациях профессиональной сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты.

4.5 Требования к охране труда, производственной, санитарной и пожарной безопасности:

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны: соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.6 Требования к отчетной документации по практике

По результатам практики обучающимся составляется отчет.

Отчет должен содержать следующие компоненты:

1) один экземпляр договора (приложение);

2) дневник, который ведется в период прохождения практики (приложение);

3) отчет по выполнению индивидуального задания: приводится описание выполненного практического индивидуального задания в соответствии с этапами его разработки с приложением документов, которые указаны в индивидуальном задании (титульный лист приведен в прил. 3);

4) аттестационный лист (приложение),

5) характеристика на студента (приложение);

6) приложения, которые содержат материалы, связанные с прохождением практики, которые не могут быть включены в дневник(первичные документы, таблицы, схемы, графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

7) Индивидуальные задания (приложение).

Дневник-отчет, аттестационный лист, характеристика и титульный лист отчета по практике должны быть подписаны руководителем практики от Организации и скреплен печатью предприятия.

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Практический опыт	Вид контроля, который покажет, что практический опыт приобретён	Оборудование или материалы для проведения контроля
анализирования действующего законодательства 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;	Защита отчета по практике с предоставлением аттестационного листа, характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике	– аудитория с компьютерами и доступом в интернет, СПС «Консультант Плюс» - дневник по учебной практике - отчет по Учебной практике - аттестационный лист - характеристика - индивидуальные задания
рассмотрение документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;	Отчет по практике (задание № 7 - формирование пенсионного дела получателей социальных услуг и мер поддержки)	– аудитория с компьютерами и доступом в интернет, СПС «Консультант Плюс», образцы документов - дневник по учебной практике - отчет по Учебной практике - аттестационный лист - характеристика - индивидуальные задания
определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;	Отчет по практике (задание № 7, 3 – определение права, размеры и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций и материнского (семейного) капитала, формирование пенсионного дела получателей социальных услуг и мер поддержки)	- аудитория с компьютерами и доступом в интернет, СПС «Консультант Плюс» - копии документов для назначения пенсий, пособий или иных социальных выплат - дневник по учебной практике - отчет по Учебной практике - аттестационный лист - характеристика - индивидуальные задания
составления проектов решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя	Отчет по практике (задание № 7- определение права, размеры и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций и материнского (семейного) капитала)	- аудитория с компьютерами и доступом в интернет, СПС «Консультант Плюс» - проект решения об отказе в назначении пенсий, пособий и т.д. - дневник по учебной практике - отчет по Учебной практике

информационные справочно-правовые системы;		- аттестационный лист - характеристика - индивидуальные задания
осуществления оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;	Отчет по практике (задание № 7 - определение права, размеры и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций и материнского (семейного) капитала)	- аудитория с компьютерами и доступом в интернет, СПС «Консультант Плюс» - решение ситуационной задачи - дневник по учебной практике - отчет по Учебной практике - аттестационный лист - характеристика - индивидуальные задания
использования периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности;	Отчет по практике (задание № 1,2, 3, 4, 5. 6 – полномочия органов и учреждений социальной защиты и ПФР, формирование пенсионного дела получателей социальных услуг и мер поддержки, информирование об изменениях законодательства)	- аудитория с компьютерами и доступом в интернет, СПС «Консультант Плюс» - дневник по учебной практике - отчет по Учебной практике - аттестационный лист - характеристика - индивидуальные задания
информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;	Отчет по практике (задание № 8, 9, 10 – информирование об изменениях в законодательстве)	- аудитория с компьютерами и доступом в интернет, СПС «Консультант Плюс» - дневник по учебной практике - отчет по Учебной практике - аттестационный лист - характеристика - индивидуальные задания

Критерии оценки

- «отлично» – при выполнении всех требований программы практики и методических указаний, предоставление основных документов (договор, аттестационный лист, характеристика, дневник и отчет по практике);
- «хорошо» – при наличии нескольких мелких замечаний по оформлению и содержанию отчета, индивидуального задания, дневника, при положительной характеристике и аттестационном листе;
- «удовлетворительно» – при наличии замечаний по отчету, дневнику, индивидуальному заданию, при аттестационном листе, удовлетворительной характеристике;

- «неудовлетворительно» – при невыполнении программы практики и непредставление отчётных документов (аттестационного листа, характеристики, договора, дневника по практике, отчета).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.ДОГОВОР

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся, заключаемыймежду организацией, осуществляющей образовательнуюдеятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____ "__" _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»,именуемая в дальнейшем "Организация", в лице директора Винник Светланы Леонидовны,действующего на основании Устава,с одной стороны, и _____,
именуем__ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение№ 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5–ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям **трудового законодательства** Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности:

имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5 – тидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Правилами и инструкциями по охране труда, Уставом организации, иными необходимыми локальными актами 2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить

реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация	Профильная организация
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)» Юридический адрес: 644116, Омская обл., г. Омск, ул. 24 Северная, д.196, корпус 1 ИНН 5503188654 КПП 550301001 Корсчет 30101810900000000673 Р/счет 40703810945380130152 Банк получателя Омское отделение № 8634 ПАО «Сбербанк» г. Омск БИК 045209673 Тел. (3812) 26-41-91, 68-00-77	
Директор _____ С.Л. Винник	

Приложение №1 к Договору
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

О реализации образовательной программы (компонентов образовательной программы)

_____

(код и наименование направления подготовки)

_____

(компоненты образовательной программы)

в период с _____20___ по _____20___ следующих студентов:

№	ФИО студента	Группа (курс/год обучения)	Помещения профильной организации (адрес)
1.			
2.			
3.			
4.			

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация

Профильная организация

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»
Юридический адрес: 644116, Омская обл.,
г. Омск, ул. 24 Северная, д.196, корпус 1
ИНН 5503188654
КПП 550301001
Корсчет 30101810900000000673
Р/счет 40703810945380130152
Банк получателя Омское отделение № 8634
ПАО «Сбербанк» г. Омск
БИК 045209673
Тел. (3812) 26-41-91, 68-00-77

Директор _____С.Л. Винник

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМА ДНЕВНИКА

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯШКОЛА БИЗНЕСА (КОЛЛЕДЖ)»

ДНЕВНИК
прохождения практики

_____
вид практики

Студента_____
фамилия, имя, отчество

Специальность_____

Группа_____

Место прохождения практики_____
(наименование организации по уставу или иным документам)

_____

г. Омск-

ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

(заполняется студентом в период практики в хронологическом порядке)

Дата	Виды работ, выполняющиеся в Организации, во время прохождения практики
1	2

Дата	Виды работ, выполняющиеся в Организации, во время прохождения практики
1	2

Руководитель практики от Организации____

подпись

М.П.«___»_________________20______г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ АНПОО «СРШБ (КОЛЛЕДЖ)»

(заполняется руководителем практики от АНПОО «СРШБ (колледж)»

Зачетная оценка по практике_____

Руководитель практики от СРШБ(колледжа)_____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЁТА

ОТЧЕТ

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

Студента_____
фамилия, имя, отчество

Специальность_____

Группа_____

Руководитель практики от организации_____
ФИО, должность

_____(подпись)

мп

г. Омск-

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО студента

Проходившего(ей) учебную практику ПМ.01Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

(наименование практики)

в организации

в объёме 36 часов с « » 20__ г. по « » 20____ г.

Виды работ, выполненные студентом во время практики, приобретённый практический опыт

анализирования действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, с использованием информационных справочно-правовых систем;

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

определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

составления проектов 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;

осуществления оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использования периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности;

информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

Заключение: аттестуемый (ая) продемонстрировал(а) /не продемонстрировал(а)(нужное подчеркнуть) владение профессиональными компетенциями

Наименование компетенции	Отметка (владеет/не владеет)
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	владеет
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.	

Дата « » 20___ г.

Руководитель практики от

_____(ФИО, должность)

подпись

МП

Руководитель практики от
АНПОО «СРШБ (колледж)»_____(ФИО, должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.ЗАДАНИЕ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
_____/В.В. Швыдко/
«_____»_____20__г.

ЗАДАНИЕ
на учебную практику

Студенту_____ группа _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Руководитель практики:
Контактный телефон руководителя:
e-mail руководителя:
2. Срок прохождения учебной практики:
с ..20__по..20___ г.
3. Место прохождения учебной практики
_____
4. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
5. Целями учебной практики по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки 40.02.01 Право и организация социального обеспечения являются:
- Закрепление теоретических знаний обучающихся в области социального обеспечения.
- Приобретение обучающимися практических навыков и компетенций в сфереобеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Задачами учебной практики являются:
- Формирование у обучающихся первоначальных профессиональных умений в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для освоения профессиональных компетенций:
- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

5. Задание на учебную практику:

Задание 1. Изучить квалификационные требования, предъявляемые к юристу и его должностные обязанности.

1.1.Подготовить и разработать должностную инструкцию юриста.

Задание 2. Изучить основные этические правила поведения юриста. Проанализировать Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2013 г. № 792 “Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания**”.** Предоставить в отчете:

2.1. Описать принципы профессиональной этики юриста

2.2. Подготовить и записать примеры неэтического поведения юриста по отношению к лицу, обратившемуся за консультацией

Задание 3. Изучить понятие, структуру и виды профессионального общения юриста**.** Разобрать квалификационные требования, предъявляемые к юристу**.** Предоставить в отчете:

3.1. Подготовленное резюме юриста.

3.2. Конфликтные ситуации с клиентами и способы их разрешения.

Задание 4. Проанализировать законодательство РФ. Выбрать нормативно-правовую базу в сфере социального обеспечения. Разработать таблицу:

4.1. ФЗ (в сфере соц. обеспечения: название, номер, дата) и социальные гарантии (конкретно, какие именно), которые он предоставляет гражданам.

Задание5. Провести анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения. Представить в отчете:

5.1. Структуру и функции пенсионного обеспечения согласно действующему законодательству (схематично)

Задание 6. Провести анализ органов социальной защиты населения. Представить в отчете:

5.1. Структура органов социальной защиты населения

5.2. Услуги, оказываемые органами социальной защиты населению. Указать круг лиц, которым могут быть оказаны различные социальные услуги

Задание 7. Определить права, размеры и сроки назначения страховых 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:

7.1 Таблицу порядка расчетов страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, мат. компенсаций.

7.2 Написать заявление для получения пенсии, пособия, мат. компенсации, материнского капитала.

7.3 Написать проект решения об отказе в назначении пенсии, пособия, мат. компенсации, материнского капитала.

Номер варианта	**Название вида социального обеспечения**
1	*Пособие по временной нетрудоспособности*
2	*Пособие на ребенка*
1	*Пособие при рождении ребенка*
2	*Пособие по беременности и родам*
1	*Пособие на погребение*
2	*Страховая пенсия по старости*
1	*Страховая пенсия по инвалидности*
2	*Страховая пенсия по потери кормильца*
1	*Социальная пенсия по старости*
2	*Социальная пенсия по инвалидности*
1	*Социальная пенсия по потери кормильца*
2	*Пенсия за выслугу лет*
1	*Материнский (семейный) капитал*
2	*Страховая пенсия по старости*
1	*Пособие по уходу за ребенком до 1,5*
2	*Единовременная страховая выплата застрахованному лицу либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае его смерти*
1	*Ежемесячная страховая выплата застрахованному либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае его смерти*
2	*Дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию пострадавших*
1	*Пенсия по инвалидности военнослужащим*
2	*Пособие по безработице*

Задание 8. Изучить формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения на основе заявления гражданина путем:

8.1 Составления и описания схемы порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения на основе заявления гражданина (выбрать конкретную пенсию и пособие).

8.2 Подготовить необходимые документы для личных делполучателей пенсий и пособий, и других социальных выплат.

Задание 9. Описать получателей социальных услуг. Разобрать порядок назначения, прекращения и отказа в получении социальной услуги:

9.1. Разработать и подготовить контракт на предоставление социальных услуг (выбрать одну конкретную услугу)

Задание 10. Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения:

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

10.2. Составить сравнительный документ об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения в РФ 9(было/стало)

Задание 11. Решить ситуационную задачу.

Номер варианта	**Содержание задачи**
1	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?
2	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?
3	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?
4	Пахомов, являясь временно проживающим на территории Российской Федерации иностранным гражданином, работал в организации по трудовому договору и, находясь с 15 июня 2017 года в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью 10 дней, заболел. С 20 июня ему был выдан листок временной нетрудоспособности, болезнь продолжалась по 17 июля. Страховой стаж Пахомова составляет 5 лет 2 месяца. Фактический заработок Пахомова с 1 декабря 2016 года – 60000 ежемесячно. Определите, имеет ли Пахомов право на пособие по временной нетрудоспособности? При наличии права вычислите размер пособия.
5	После гибели во время полевых учений военнослужащего, проходившего военную службу по призыву, остались родители умершего: мать в возрасте 42 лет и отец в возрасте 47 лет. Имеют ли указанные родители право на пенсию по случаю потери кормильца? Если да, то в каком размере? Каков порядок назначения пенсии?
6	Александров, пострадавший от политических репрессий и впоследствии реабилитированный, обратился в орган социальной защиты населения за разъяснением: на какие виды социальной поддержки он может рассчитывать. Дайте квалифицированный ответ Александрову.
8	Исмаилов служил в органах МВД. Во время исполнения служебныхобязанностей он получил травму, в результате которой стал инвалидом II группы.Имеет ли право Исмаилов на пенсию по инвалидности?
9	В юридическую консультацию обратилась многодетная мать Илюшина с просьбой разъяснить, какие льготы предоставляются многодетным семьям. Дайте квалифицированный ответ.

10	Курбанов оформляет досрочную пенсию по старости (электросварщик). За годы работы находился на больничном листе – 1 год, находился в отпуске без сохранения заработной платы по личному заявлению 4 месяца. Может ли Курбанов претендовать на досрочную пенсию? Если да, то будут ли включены в профессиональный стаж при начислении досрочной пенсии указанные периоды?

Дата выдачи задания: «___»_____20____ г

Руководитель ФИО

_____ Задание принял к исполнению:_____

(подпись) (дата, подпись студента)

СОГЛАСОВАНО
_____
(должность руководителя практики от организации)
_____/ /
(подпись)
«_____»_____20__ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
_____/В.В. Швыдко/
«_____»_____20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ (при наличии)
Правила выбора индивидуальных заданий
для студентов заочной формы обучения
на учебную / производственную практику (по профилю специальности),
(далее производственная практика)

Варианты индивидуального задания	1	2	3	4	5
Начальная буква фамилии	А,	Б,	В,	Г,	Д,
	З,	И,	К,	Л,	М,
	П,	Р,	С,	Т,	У,
	Ц,	Ч,	Ш,	Щ,	Э
	Е,	Ф,	Ж,	Х,	
	Н,	Ю	О,	Я	

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики: _____
Контактный телефон руководителя: _____,
e-mail руководителя: _____
Срок прохождения учебной / производственной практики:
с «____» _____20__ г. по «____» 20__ г.
Место прохождения учебной/ производственной практики
_____

Учебная / Производственная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности_____

Целью учебной/производственной практики ППССЗ по специальности _____ _____базовой подготовки является формирование у обучающихся умений, углубление первоначального профессионального практического опыта.

Задачами учебной/производственной практики являются:
1.
2.

Задание на учебную/производственную практику:

Задание выдал
Руководитель практики
« ___» _____20__ г.
_____/_____/
(подпись)

Задание принял к исполнению:
« ___»
_____20__ г.
_____
(подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ХАРАКТЕРИСТИКА

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО студента

Проходившего(ей)

(вид практики)

в организации

в объёме 36 часов с « » 20__ г. по « » 20__ г.

Во время практики обучающийся (обучающаяся) продемонстрировал(а) /не продемонстрировал(а)(нужное подчеркнуть) владение общими компетенциями:

Наименование общих компетенций	Отметка (владеет/не владеет)
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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к	

коррупционному поведению.	

Дополнительная характеристика студента

Дата «___»_____20__г.
Руководитель (и) от Организации_____(ФИО, должность)
М.П.
Руководитель практики от
АНПОО «СРШБ (колледж)»_____(ФИО, должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. СПРАВКА С МЕСТА РАБОТЫ

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА № _____
с места работы обучающегося
в АНПОО «СРШБ (колледж)»

г. ___ _____ «_____»_____20__г

_____
(полное наименование организации)

осуществляет деятельность в сфере _____
(вид деятельности согласно общероссийскому классификатору видов деятельности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося в СРШБ (колледж))

занимает должность _____

в структурном подразделении _____,

Выполняет обобщённые трудовые функции _____
__

Профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию _____практики по профессиональному модулю _____
(вид практики)

_____

по специальности _____.

Руководитель организации _____ /_____/

(подпись) М.П. (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. СПРАВКА С МЕСТА РАБОТЫ

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА № _____
с места работы обучающегося
в АНПОО «СРШБ (колледж)»

г. _____ «_____»_____20__г

_____
(полное наименование организации)

осуществляет деятельность в сфере _____
(вид деятельности согласно общероссийскому классификатору видов деятельности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося в СРШБ (колледж))

занимает должность _____
в структурном подразделении _____

Профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию _____
_____ (вид практики и наименование профессионального модуля)

по специальности _____

Руководитель организации _____ /_____/
(подпись) М.П. (расшифровка подписи)

Лист изменений

В рабочую программу учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защитыбыли внесены следующие изменения:

№ п/п	*Учебный год внесения изменений*	*Изменения*
1		
2		
3		
4		