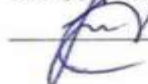


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гайдамашина Игорь Евгеньевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 01.04.2024 11:58:48
Уникальный программный ключ:
c7b77973654876a9af4d3b280790bfd371557fdb


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по МНР


А.А. Мирошниченко



УТВЕРЖДАЮ
Директор УЭТК


И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ
ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Наименование специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2023 г.


Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки ПП 01 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Организация-разработчик:
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчик:
В. М. Надолинская – преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии социально-гуманитарных и правовых дисциплин

Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии  О.А. Нужина

СОГЛАСОВАНО



Руководитель Управления социальной защиты населения Министерства труда и социального развития Краснодарского края в Хостинском районе г.Сочи

Подпись, название организации

О.Н. Савенок

О, печать

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПП 01)	4
1.1 Цель производственной практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики в форме практической подготовки	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	7
2.1 Структура производственной практики	7
2.2. Тематический план и содержание производственной практики в форме практической подготовки	7
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	11
3.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики в форме практической подготовки	11
3.2 Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики в форме практической подготовки	11
3.3. Информационное обеспечение обучения	11
3.4 Требования к руководителям практики в форме практической подготовки	14
3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	15
3.6. Особый порядок организации прохождения производственной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	16

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.01 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

1.1. Цель производственной практики в форме практической подготовки в структуре

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки по специальности 42.02.01 Право и организация социального обеспечения, обучающийся должен освоить основной вид деятельности (ВД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе овладение профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

1.1.1. Перечень ОК

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код компетенции	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий,

	компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> – анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; – определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; – формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; – пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; – определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; – информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; – публичного выступления и речевой аргументации позиции;
Уметь	<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; — 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;

	<ul style="list-style-type: none"> — пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; — консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; — запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; — составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; — использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; — оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; — следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
Знать	<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 (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; — юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; — структуру страховых пенсий; — 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 правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.2 .Количество часов, отводимое на освоение производственной практики в форме практической подготовки: производственная практика в форме практической подготовки проводится концентрированно в 5 семестре в течение 2 недель (72 часа).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Структура производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., недель)
ОК 1 - 12 ПК 1.1-1.6	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	72 часа (2 недели)

2.2. Тематический план и содержание производственной практики в форме практической подготовки

Вид работ	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и	1. Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения	Граждане и представители предприятий по вопросам пенсионного обеспечения.	МДК 01.01 Право социального обеспечения Тема 1.2. Понятие и функции социального обеспечения. Организационно правовые формы социального обеспечения.	6
	2. Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат.	Документы, необходимые для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат.	МДК 01.01 Право социального обеспечения Тема 2.1 Социальная защита. Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения.	6
	3. Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в	Документы, предоставляемые для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Сведения вводимые в информационную систему. Оформление	МДК 01.01 Право социального обеспечения Тема 2.1 Социальная защита. Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения.	6

информационную систему. Оформление и формирование пенсионных дел.	и формирование пенсионных дел.		
4. Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах. Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета. Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему.	Документы, представляемые работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах. Сведения, обрабатываемые для индивидуального (персонифицированного) учета. Сведения, вводимые о застрахованных лицах в информационную систему.	МДК 01.01 Право социального обеспечения Тема 2.1 Социальная защита. Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения.	6
5. Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение. Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ.	Застрахованные лица и представители работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Перечень профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение. Проведение и оформление документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ.	МДК 01.01 Право социального обеспечения Раздел 7 Страховые пенсии: виды, условия назначения. Исчисление страховых пенсий Раздел 8. Порядок назначения, выплаты и доставки страховых пенсий. Удержания из пенсии	6
6. Оценка документов, представленных для установления социальных выплат. Оформление и	Документы, предоставленные для установления социальных выплат. Оформление и формирование дел	МДК 01.01 Право социального обеспечения Раздел 9. Дополнительное пенсионное страхование	6

формирование дел получателей социальных выплат.	получателей социальных выплат.	Раздел 10. Пенсия по государственному пенсионному обеспечению	
7. Учет удержаний излишне выплаченных сумм пенсий. Учет оплаченных поручений предприятиями связи. Работа с исполнительными документами.	Удержание излишне выплаченных сумм пенсий. Оплата поручений предприятиями связи. Исполнительные документы.	МДК 01.01 Право социального обеспечения	6
8. Прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей. Постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите. Составление актов обследования социально-бытовых условий семей, обратившихся за материальной помощью. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование личных дел получателей пособий.	Назначение государственных пособий. Граждане, нуждающиеся в социальной помощи и защите. Акты обследования социально-бытовых условий семей, обратившихся за материальной помощью. Сведения вводимые в информационную систему. Личные дела получателей пособий.	МДК 01.01 Право социального обеспечения Раздел 7 Страховые пенсии: виды, условия назначения. Исчисление страховых пенсий Раздел 8. Порядок назначения, выплаты и доставки страховых пенсий. Удержания из пенсии Раздел 9. Дополнительное пенсионное страхование Раздел 10. Пенсия по государственному пенсионному обеспечению	6
9. Прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий. Оформление и формирование личных дел граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения	Установление социальных льгот и гарантий. Граждане, нуждающиеся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания. Пособия на погребение. Денежные компенсации в	МДК 01.01 Право социального обеспечения Тема 11.1 Понятие и виды государственных пособий, компенсаций и субсидий Тема 12.1 Обязательное социальное страхование на случай временной	6

социального обслуживания. Оформление и выплата пособия на погребение. Назначение и выплата денежных компенсаций в соответствии с действующим законодательством.	соответствии с действующим законодательством.	нетрудоспособности и материнства. Тема 12.2 Пособие по временной нетрудоспособности: назначение, исчисление и выплата пособия по временной нетрудоспособности	
10. Оформление и формирование личных дел получателей социальных стипендий. Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки.	Социальные стипендии. Документы, предоставляемые для получения социальной поддержки.	МДК 01.01 Право социального обеспечения	6
11. Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции. Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.	Входящая и исходящая корреспонденция. Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Письменные обращения граждан.	МДК 01.01 Право социального обеспечения Тема 12.3 Назначение, исчисление и выплата, пособия по беременности и родам.	6
12. Защита отчета			6
Всего			72

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки

- Положение об учебной и производственной практике ФГБОУ ВО СГУ УЭТК;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки;
- договор с Профильной организации практической подготовки обучающихся (практика);
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки;
- график проведения практики;
- график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки

Реализация производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие базы производственной практики в органах и учреждениях социальной защиты населения, и органах Пенсионного фонда России с рабочими местами по количеству обучающихся и наличие учебного кабинета.

Оборудование базы производственной практики: структурные подразделения Пенсионного фонда РФ и органов социальной защиты населения, оснащенные современным оборудованием и имеющие высококвалифицированный персонал. Оборудование учебного кабинета: инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы, программное обеспечение Moodle, Big Blue Button

3.3. Информационное обеспечение обучения:

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. «Собрание законодательства РФ», 2009, №4 ст 445.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ//Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ/"Российская газета", N 256, 31.12.2001.
4. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995 №48,ст. 4563.
5. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 №5-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 16.01.1995, №3, ст. 168
6. Федеральный закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» 02.08.1995. №122-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 07.08.1995, №32 ст. 3198
7. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания населения в РФ» от 10.12. 1995, 195-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 07.08.1995, №50,ст. 4872.
8. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. №178-ФЗ.«Собрание законодательства РФ», 19.07.1999, №29,ст. 3699.

9. Федеральный закон «Об индивидуальном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. №167-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 17.12.2001, №51,ст.4832.
10. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. №167-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 17.12.2001, №51,ст. 4832
11. Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 №75-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», №19, 11.05.1998 ст. 2071.
12. Федеральный закон «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ «Собрание законодательства РФ»,23.04.2001, №17,ст. 1643
13. Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 28.06.1999,№26,ст.3177
14. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» от 02.05.2006г. №59-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, №19 ст. 2060.
15. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.08.1998г. №124-ФЗ. «Собрание законодательства РФ»,03.08.1998 №31,ст. 3802.
16. Федеральный закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996г. №8. «Собрание законодательства РФ»15.01.1996, №3, ст.146.
17. Федеральный Закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1999г. №81-ФЗ. «Собрание законодательства РФ» 22.05.1995, №21,ст1929.
18. Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Собрание законодательства РФ» 28.04.2008,№17,ст.1755
19. Федеральный закон "О страховых пенсиях" от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 19.12.2016) //СПС Консультант плюс.
20. Федеральный закон от 03.10. 2018г. N 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» СЗ, 08.10.2018, N 41, ст. 6190
21. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (ред. От 28.03.2017) //СПС Консультант плюс.
22. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (ред. от 21.07.2014) //СПС Консультант плюс.
23. Федеральный закон "О гарантиях социальной защиты отдельных категорий граждан" от 08.06.2015 N 139-ФЗ //СПС Консультант плюс.
24. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"(ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) //СПС Консультант плюс.
25. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (ред. от 29.07.2017) //СПС Консультант плюс.
26. Федеральный закон от 11.08.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" (ред. от 05.05.2014) //СПС Консультант плюс.
27. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (ред. от 01.05.2017) //СПС Консультант плюс.
28. Положение о Пенсионном фонде РФ. Утверждено Постановлением Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №212201. «Ведомости СНД и ВС РСФСР», 30.01.1992,№5,ст.180.
29. Положение о Министерстве здравоохранения и социального развития РФ. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 30.06. 2004 №321. «Собрание законодательства РФ» 12.07.2004, №28, ст. 2898.
30. Перечень документов, необходимых для установления трудовой пенсии и

пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Утвержден Постановлением Минтруда РФ №16 и Пенсионного фонда РФ №19 ПА от 27.02.2002г. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №26, 01.07.2002г.

31. Правила обращения за пенсией, назначения пенсий и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральными Законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Утверждены Постановлением Минтруда РФ №17 и Пенсионного фонда РФ от 27.02.2002г. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №26, 01.07.2002г.

32. Постановление правительства РФ «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» от 14.12. 2005г. №761

33. Постановление Правительства РФ от 20.02. 2006 №95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» «Собрание законодательства РФ», 27.02.2006, №9, ст.1018

34. Постановление Правительства РФ от 07.04. 2008 № 247 «О внесении изменений в правила признания лица инвалидом» «Собрание законодательства РФ», 14.04.2008, №15, ст.1554

35. Постановление Правительства РФ от 30.12. 2006 № 873 «Правила подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» «Собрание законодательства РФ», 01.01.2007 , №112, ст.321.

36. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30.12.2006 № 892 «Об утверждении регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки»

Основная литература

1. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513115>

2. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512126>

3. 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, 2023. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513520>

4. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16995-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532172>

Дополнительная литература:

1. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517359>

2. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520191>

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант».
2. Официальный сайт органов государственной власти России - www.gov.ru.
3. Официальный интернет-портал правовой информации – www.pravo.gov.ru.
4. Официальный сайт Президента - www.kremlin.ru.
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России, <http://www.pfrf.ru/>.
6. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, <http://demo.rosmintrud.ru/>.
7. Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования, <http://www.ffoms.ru/>.
8. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации, <http://www.fss.ru>.
9. Официальный сайт Министерства труда и социального развития Краснодарского края, <http://www.sznkuban.ru/>.
10. Сайт «Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам"», <http://window.edu.ru/>.
11. Сайт «Интернет-библиотека СМИ Public.ru», <http://www.public.ru/>.
12. Сайт «Научная электронная библиотека (НЭБ)», <http://www.elibrary.ru/>.
13. Сайт «Союза инвалидов России», <http://www.rosinvalid.ru/>.

3.4. Требования к руководителям производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

Требования к квалификации педагогических работников, осуществляющих руководство практикой: должен иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях профессиональной сферы.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителем практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- проводит консультации со обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- контролирует условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных в ходе прохождения практики;
- организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

База производственной практики должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.6. Особый порядок организации прохождения производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами

При выборе мест прохождения производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Формой отчетности обучающихся является дневник по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя Профильной организации участвующей в проведении практики в форме практической подготовки и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

Аттестация по итогам по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих Профильных организаций.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. Для проведения зачета по практике создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: руководитель практики от образовательного учреждения, заведующий производственной практикой УЭТК, преподаватели междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и представитель Профильной организации (при желании), в которой обучающийся проходил производственную практику (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура –Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие рабочей программе по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность Профильной организации. Обучающийся в последний день по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки защищает отчет по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

В процессе защиты обучающийся должен кратко охарактеризовать Профильную организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

Критерии оценки отчета по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, являются:

- Выполнение программы по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность обучающегося при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором обучающийся проходил учебную практик.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по производственной практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике (по профилю специальности) Зачет с оценкой по производственной практике (по профилю специальности)
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.	

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности), характеристика от руководителя организации
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики (по профилю специальности), характеристика от руководителя организации
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка за решение нестандартных ситуаций на производственной практике (по профилю специальности), характеристика от руководителя организации
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности), характеристика от руководителя организации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях, характеристика от руководителя организации
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике (по профилю специальности), характеристика от руководителя организации
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики (по профилю специальности), характеристика от руководителя организации
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики (по профилю специальности), характеристика от руководителя организации
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики (по профилю специальности), характеристика от руководителя организации
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики (по профилю специальности), характеристика от руководителя организации

<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>Наблюдение и оценка в процессе производственной практики (по профилю специальности), характеристика от руководителя организации</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>Наблюдение и оценка в процессе производственной практики (по профилю специальности), характеристика от руководителя организации</p>