

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

рабочая программа
учебной практики
по специальности

**ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**


Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция
Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Базовая подготовка

2014

Одобрена цикловой комиссией
правоприведения

Председатель комиссии

 М.А. Соловьева

Протокол № 1

от «25» августа 2014г.

Рабочая программа учебной практики
разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 40.02.01
Право и организация социального
обеспечения



Директор АН ПОО «Уральский
промышленно-экономический техникум»

В.И. Овсянников

«29» августа 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
ТОИОГВ СО УСЗН МЭСН СО
по Сухоложскому району
Начальник



В.Г. Юшкова
29.08.2014г.

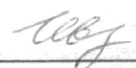
Разработчик: Колобова О.Н., преподаватель АН ПОО «Уральский
промышленно-экономический техникум»

Техническая экспертиза рабочей программы
учебной практики по специальности «Право и организация социального
обеспечения»

пройдена.

Эксперты:

Методист АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

 Т.Ю. Иванова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная практика входит в состав **ПМ 01** специальности «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

учебная практика проводится в 4 семестре на 2 курсе.

1.3. Цели и задачи практики

Задачей учебной практики по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является освоение вида профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля **ПМ 01** «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

- **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.4. Рекомендуемое количество часов на проведение практики: 72 ч.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

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

Профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. «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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отводимый на практику (час, нед.)	Сроки проведения
ОК 1,- ОК 11, ПК 1.1 - ПК 1.6.	ПМ. 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»	72	4 семестр

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК Виды деятельности	Виды работ		Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количес- тво часов
ПМ. 01 . «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»	1.	Использование источников права социального обеспечения при решении ситуационных задач. Определение права на социальное обеспечение нетрудоспособных и трудоспособных граждан	Нормативные документы, регулирующие порядок получения пенсий, пособий и компенсационных выплат	МДК.01.01. Право социального обеспечения Тема 1.1. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права.	12
	2.	Определение субъектов и объектов правоотношений, их содержания.	Объекты и содержание правоотношений. Субъекты правоотношений	Тема 1.2. Правоотношения в сфере социального обеспечения	2
	3.	Определение стажа работы, как основания возникновения права на социальное обеспечение	Расчеты общего (страхового), специального стажа работы.	Тема 2.1. Понятие стажа в системе обязательного пенсионного страхования	12
	4.	Определение права на пенсию, размера и срока выплаты	Расчеты, перерасчеты, индексация начисленных пенсий	Тема 2.2. Трудовые пенсии в РФ Тема 2.3. Государственное пенсионное обеспечение.	16
	5.	Определение налогооблагаемой базы, сумм отчислений в государственные внебюджетные фонды	Расчеты налогооблагаемой базы, сумм отчислений в государственные внебюджетные фонды	Тема 2.4 Конвертация пенсионных прав. Государственное софинансирование пенсий в РФ	6
	6.	Определение права на государственные и иные виды пособий	Расчеты начисленных пособий	Тема 3.2. Пособия в РФ нетрудоспособных граждан	12

	7.	Определение права, размера компенсационных выплат и других видов социального обеспечения. Определение права на социальное обслуживание	Расчеты начисленных компенсационных выплат и других видов социального обеспечения.	Тема 3.3 Компенсационные выплаты в РФ	8
	8.	Подведение итогов практики, зачет			4
		Итоговая аттестация в форме:	Зачета		72

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ЗАДАНИЕ № 1

Текст задания:

1. Сделать анализ федерального и регионального законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Составить коллизионные задачи.
2. Сделать анализ реализации принципов права в РФ, определить правовые нормы.
3. Проанализировать источники права, регулирующих вопросы установления и выплаты различных видов пособий

ЗАДАНИЕ № 2

Текст задания:

1. Создать памятку по видам пособий для консультирования граждан
2. Проанализировать источники права, регулирующих вопросы установления и выплаты пенсий
3. Создать памятку для консультирования граждан по вопросам назначения пенсий по различным основаниям

ЗАДАНИЕ № 3

Текст задания:

1. Создать памятку для консультирования граждан по вопросам социального обслуживания
2. Создать памятку для консультирования граждан по вопросам предоставления медицинской помощи и лечения, лекарственной помощи
3. Защита творческих работ

ЗАДАНИЕ № 4

Текст задания:

1. Составить проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем
2. Юридически обосновать требования граждан по социальному обеспечению
3. Деловая игра «Консультирование граждан по вопросам социальной защиты»

ЗАДАНИЕ № 5

Текст задания:

1. Определить субъекты и объекты правоотношений, содержания материальных, процедурных и процессуальных правоотношений
2. Установить правосубъектность, момент наступления дееспособности физических лиц, как участников правоотношений по социальному обеспечению

ЗАДАНИЕ № 6

Текст задания:

1. Определить перечень правовых документов, необходимых для установления (подтверждения) общего (специального) трудового стажа
2. Определить перечень правовых документов, подтверждающих страховой стаж для определения пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам
3. Определить пенсионные баллы за социально значимые периоды жизни

ЗАДАНИЕ № 7

Текст задания:

1. Определить общий страховой и специальный стаж
2. Определить продолжительность страхового стажа для начисления пособия по временной нетрудоспособности

ЗАДАНИЕ № 8

Текст задания:

1. Определить право, перечень и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения пенсий по старости
2. Определить право на назначение и начисление страховых пенсий

ЗАДАНИЕ № 9

Текст задания:

1. Определить право на назначение и начисление накопительных пенсий
2. Определить право, перечень и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения досрочных пенсий, пенсий по инвалидности и по случаю потери кормильца

ЗАДАНИЕ № 10

Текст задания:

1. Определить порядок приостановления и возобновления выплаты трудовых пенсий.

2. Определить право на назначение и начисление пенсий федеральным государственным служащим, военнослужащим и членам их семей
3. Определить право на назначение и начисление пенсий за выслугу лет

ЗАДАНИЕ № 11

Текст задания:

1. Определить право на социальную пенсию, социальную доплату к пенсии
2. Составить проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем
3. Юридически обосновать требования граждан по пенсионному обеспечению
4. Деловая игра «Консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения»

ЗАДАНИЕ № 12

Текст задания:

1. Определить облагаемую базу для начисления страховых взносов, размер отчислений в государственные внебюджетные фонды
2. Определить облагаемую базу для начисления страховых взносов, размер отчислений с доходов работников, занятых на производстве с/х продукции
3. Определить облагаемую базу для начисления страховых взносов, размер отчислений в государственные внебюджетные фонды с доходов предпринимателей

ЗАДАНИЕ № 13

Текст задания:

1. Определить право на получение и размер пособия по временной нетрудоспособности
2. Определить право на получение и размер пособия в связи с производственной травмой

ЗАДАНИЕ № 14

Текст задания:

1. Определить право на получение и размер пособия по беременности и родам
2. Определить право на социальное обеспечение граждан, имеющих детей
3. Определить право и размер пособий по уходу за ребенком

ЗАДАНИЕ № 15

Текст задания:

1. Определить право и размер единовременных выплат
2. Определить порядок назначения и выплаты пособия по безработице

ЗАДАНИЕ № 16

Текст задания:

1. Составить проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем
2. Деловая игра «Консультирование граждан по вопросам назначения и выплаты пособий»
3. Юридически обосновать требования граждан по социальному обеспечению

ЗАДАНИЕ № 17

Текст задания:

1. Определить право на предоставление льгот и компенсационных выплат отдельным категориям граждан (инвалидам, военнослужащим, пенсионерам)
2. Определить право на предоставление льгот и компенсационных выплат семьям, имеющим детей, матерям – одиночкам
3. Определить право на предоставление адресной социальной помощи
4. Составить проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2008.
3. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»
4. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»
5. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
6. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 422-ФЗ «О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений»
7. Федеральный закон от 19 апреля 1991г № 1032-1- ФЗ «О занятости населения в РФ» (в редакции от 27.07.2010 N 227-ФЗ)
8. Федеральный закон от 29.12.06 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
9. Федеральный закон от 24.07.2009г.№ 212 – ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации,

Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"

10. Федеральный закон от 28.12.13 г. № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

11. Федеральный закон от 24.11. 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

12. Федеральный закон от 19 мая 1995г.№81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

13. Федеральный закон – Основы законодательства Российской Федерации от 22 июля 1993г. № 5487-1 «Об охране здоровья граждан».

14. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» // СЗ РФ. - 1996. — № 14. - Ст. 1401.

15. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 52-ФЗ «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и сотрудников федеральных органов налоговой полиции» // СЗ РФ. — 1998. — № 13. — Ст. 1474.

16. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СЗ РФ. — 1998. — № 31. — Ст. 3803.

17. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // СЗ РФ. — 1999. — № 29. — Ст. 3686.

18. Федеральный закон от 31 декабря 2002 г. № 190-ФЗ «Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан» // СЗ РФ. - 2003. - № 1. - Ст.

19. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г N 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

20. Федеральный закон от 12.12.1996г. (с изм. и доп.) №8 ФЗ «О погребении и похоронном деле»

21. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2006. — № 19. - Ст. 2060.

22. Постановление Правительства РФ от 18 октября 2013 г. N 932 «Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2014г. и на плановый период 2015 и 2016 годов
23. Указ Президента РФ от 07 мая 2012г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
24. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.06.2011г. №624 - Н
25. Галаганов В.П. Право социального обеспечения / В.П.Галаганов. — М., 2014.
26. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения / В. П. Галаганов. — М., 2014.
27. Захаров М.Л. Право социального обеспечения России / М.Л.Захаров, Э.Г.Тучкова. — М., 2014.
28. Корсаненкова А. Ф., Корсаненкова Ю.Б. Социальные пособия семьям с детьми в Российской Федерации / под ред. В. П. Галаганова. — М., 2012.
29. Лушникова М.В. Единство частных и публичных начал в правовом регулировании трудовых, социально обеспеченных и семейных отношений / М.В.Лушникова, А.М.Лушников, Н.Н.Тарусина. — Ярославль, 2014.
30. Лушникова М.В., Лушников А.М. Курс права социального обеспечения. — М., 2008.
31. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: практикум / Е. Е. Мачульская, К.В.Добромыслов. — М., 2011.
32. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учеб. пособие / Е. Е. Мачульская. — М., 2011.
33. Миронова Т. К. Право и социальная защита. — М., 2010.
34. Право социального обеспечения России / под ред. К. Н. Гусова. — М., 2010.
35. Право социального обеспечения / под ред. М.В.Филипповой. — М., 2013.
36. Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».
37. Закон Свердловской области от 14.12.2004г. № 204 –ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка».
38. Закон Свердловской области от 29.10.2007 г. № 126-ОЗ « Об оказании государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, и иным категориям граждан и предоставлением социальных гарантий малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам».
39. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012-н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей

Периодические издания: Социальная защита

Справочная информационно-правовая система «Гарант».

Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

4.4. Требования к руководителям практики

Преподаватель – руководитель учебной практики:

- разрабатывает программу практики, содержание и планируемые результаты практики;
- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и (или) групповые консультации в ходе практики.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики в организациях обязаны:

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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике по профилю специальности является дневник практики, письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, аттестационный лист-характеристика по практике руководителя практики от образовательной организации, свидетельствующих о приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Учебная практика по профилю специальности завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа-характеристики по практике руководителя практики от образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист (приложение 1);
2. дневник прохождения практики (приложение 2);
3. содержание;
4. содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
5. заключение;
6. список используемой литературы;
7. приложения.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю практики оценить уровень развития общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Содержание включает перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц.

Заключение - на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий 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 А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТА

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	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.	-грамотность толкования и применения нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Зачет по учебной практике.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	-грамотность осуществления приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Зачет по учебной практике.

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.	- точность и грамотность оформления документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. - качество проверки соответствия фактического наличия документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат - грамотность оценки документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат.	Зачет по учебной практике.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	грамотность осуществления установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Зачет по учебной практике.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	точность и грамотность формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Зачет по учебной практике.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	грамотность консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Зачет по учебной практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при определении размера пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат Оценка эффективности и качества выполнения	
ОК 3.Решать проблемы, оценивать	Решение стандартных и	

риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	нестандартных профессиональных задач при консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Текущий контроль в форме: Оценки в ходе защиты отчета по практике
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	Текущий контроль в форме: Оценки в ходе защиты отчета по практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе определении размера пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат	Текущий контроль в форме: Оценки в ходе защиты отчета по практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	Текущий контроль в форме: Оценки в ходе защиты отчета по практике
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Текущий контроль в форме: Оценки в ходе защиты отчета по практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Текущий контроль в форме: Оценки в ходе защиты отчета по практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Анализ инноваций в области права социального обеспечения	Текущий контроль в форме: Оценки в ходе защиты отчета по практике
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Текущий контроль в форме: Оценки в ходе защиты отчета по практике
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с, руководством предприятия, потребителями, коллегами.	
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Проявление нетерпимости к коррупционному поведению	

Приложение 1

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ДНЕВНИК

учебной практики

Фамилия _____

Имя и отчество _____

Курс, группа _____

Специальность _____

20__ - 20__ учебный год

Срок практики с _____ по _____

Наименование предприятия

Руководитель практики от техникума _____

Руководитель практики от предприятия _____

Без дневника практика не засчитывается

1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий производственную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что сделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами вшивается необходимое количество листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием, получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практика от техникума и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в техникум непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОТЧЕТ

об учебной практике

по специальности _____

(код и наименование специальности)

Студента группы _____

_____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от техникума

_____ И.О. Фамилия

Год

Приложение 3

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан _____, обучающемуся(йся)

ФИО

на _____ курсе по специальности СПО
 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,
 прошедшему(й) учебную практику

в объеме 72 часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись руководителя практики
Использование источников права социального обеспечения при решении ситуационных задач. Определение права на социальное обеспечение нетрудоспособных и трудоспособных граждан (12 час)		
Определение субъектов и объектов правоотношений, их содержания (2 час)		
Определение стажа работы, как основания возникновения права на социальное обеспечение (12 час)		
Определение права на пенсию, размера и срока выплаты (16 час)		
Определение налогооблагаемой базы, сумм отчислений в государственные внебюджетные фонды (6 час)		
Определение права на государственные и иные виды пособий (12 час)		
Определение права, размера компенсационных выплат и других видов социального обеспечения. Определение права на социальное обслуживание (8 час)		
Подведение итогов практики, зачет (4 час)		

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости профессии юрист и проявление к ней устойчивого интереса.			
2	ОК 2. Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий.			

3	ОК 3. Способность самостоятельно принимать решения.			
4	ОК 4. Самооценка и самоанализ выполняемых действий.			
5	ОК 5. Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности.			
6	ОК 6. Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
7	ОК 7. Способность ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу, принимать на себя ответственность за результат выполнения заданий.			
8	ОК 8. Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.			
9	ОК 9. Способность анализировать инновации в области права социального обеспечения.			
10	ОК 10. Соблюдение основ здорового образа жизни, требований охраны труда.			
11	ОК 11. Вежливое, бесконфликтное взаимодействие в отношениях.			
12	ОК 12. Способность руководствоваться и действовать только по закону.			
13	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
14	ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты			
15	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.			
16	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и других выплат, используя информационно-компьютерные технологии.			
17	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.			
18	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения.			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале)	не сформирована
1. Общие компетенции			
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,		

	необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
5	ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
9	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		
10	ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.		
11	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.		
12	ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению		

2. Профессиональные компетенции

№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале)	не сформирована
1	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	- грамотность токования и применения нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;		
		- корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач;		
		- точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой ситуацией.		
2	ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	- соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач;		
		- проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсии и пособий в соответствии с действующим законодательством		
3	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.	- обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий;		
		- ясность решений о назначении пенсии;		
		- правильность и аккуратность формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.		

4	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и других выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- знание порядка установления (назначение, перерасчёт, перевод) индексации и корректировки пенсий, назначения пособий и других выплат, с использованием информационно-компьютерных технологий;		
		- скорость и результативность работы с компьютерными программами.		
5	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- знание порядка формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.		
6	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения.	- использование информационных справочно-правовых систем для консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения;		
		- умение составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;		
		- применение различных способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.		
		- правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.		

Оценка по практике _____

Руководитель практики от организации _____
Ф. И. О. должность

подпись, печать
« _____ » _____ 20__ г.

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от техникума _____ преподаватель _____
Ф. И. О. должность подпись

« _____ » _____ 20__ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) _____
Ф. И. О. обучающегося подпись

« _____ » _____ 20__ г.