МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
5E41D505DC094A5B3BD1E0D93A43F3A46DE84893
Владелец: Чалая Екатерина Ефимовна
Действителен: с 11.12.2020 по 11.03.2022

Утверждаю
Директор ГАПОУ МО «КИК»
_____Е.Е. Чалая
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2020 г.

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

Организация-разработчик: ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж».

Согласовано:

Директор ГАОУ СОН «Кандалакшский КЦСОН»

_____/Павлова Л.А./

М.П.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
преподавателей гуманитарных дисциплин

Протокол № 10 от «23» июня 2020 г.

Председатель _____/М.В.Сапожникова/

Составлена в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальности 40.02.01, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г., № 508.

Заместитель директора
по УПР _____ /Ю.В.Саломахин/

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 5

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 10

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 12

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 15

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): профессионального модуля ПМ.01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики - отработка навыков профессиональной деятельности специалиста «Право и организация социального обеспечения»:

- общение и установка контакта с клиентом;
- индивидуальная работа с клиентом, определение его социальных проблем;
- разработка программ работы по оказанию конкретной помощи нуждающимся;
- консультирование клиентов по социальным и юридическим вопросам;
- составление психологической характеристики личности;
- применение социально-педагогических методов работы с населением;
- формирование взаимоотношений с коллегами по работе, руководителем и консультантом практики;
- приобретение практического опыта в области юриспруденции;
- укрепление мотивации к профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в результате прохождения производственной 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;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- 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;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

знать:
- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы 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;
- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие

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

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

всего – 4 недели, 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение студентами общих и профессиональных компетенций:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ОК 11.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их

	учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	**Наименование профессионального модуля**	**Объем времени, отводимый на практику (час.)**	**Сроки проведения**
ОК 01 -13 ПК 1.1-1.6	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	72 часа	4 семестр
ОК 01 – 13 ПК 2.1-2.3	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	72 часа	4 семестр
	Всего:	144 часа	

3.2. Содержание производственной практики

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов	Уровень освоения
1. Анализ деятельности отдела отделения ПФР или учреждения СЗН	Определение места отдела в структуре учреждения. Изучение задач деятельности отдела. Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалиста Анализ планирования работы отдела (комплексный план, запланированные действия за отчетный период) Анализ справочно-кодификационной работы в отделе	14,4	3
2. Анализ нормативно-правовой базы	Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан, по вопросам реализации которых работает отдел 1 Анализ Федерального законодательства 2 Анализ Законов Мурманской области	7,2	3
2. Организации работы с обращениями граждан	Дни и часы работы с населением. Анализ устных обращений. Анализ письменных обращений граждан за отчетный период (общее количество, количество по видам обращений, категории обратившихся, основные вопросы) Осуществление приема и регистрации обращений граждан. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан.	7,2	3
4. Оценка пенсионных прав, граждан	Осуществление подсчета общего трудового (страхового) стажа Определение периодов работы или иной общественной полезной деятельности, включаемые в общий трудовой (страховой) стаж	7,2	3
	Определение правил исчисления стажа на соответствующих видах работ. Определение права на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.	7,2	3
5.Оценка прав граждан на меры социальной поддержки	Определение права на получение сертификата на материнский (семейный) капитал. Приемнеобходимых документов. Подготовка сертификатов на получение материнского (семейного) капитала и выплата средств материнского капитала	7,2	3
	Определение права на назначение различных видов пособий.	7,2	3

	Прием документов		
6. Консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	14,4	3
7. Правила подтверждения трудового стажа.	Доказательства трудового стажа (письменные документы, свидетельские показания). Установления периодов работы по отдельным видам доказательств.	7,2	3
8. Споры по пенсионным вопросам.	Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством	7,2	3
9. Порядок перерасчета и правила индексации различных видов пенсий	Перерасчет размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой.	7,2	3
10. Формирование пенсионных дел	Формирование дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	7,2	3
	Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	7,2	3
11. Работа с базами данных получателей пенсии, пособий, компенсаций, услуг, льгот и др.	Осуществление поддержки базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. Корректировка	7,2	3
12. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите	Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке	7,2	3
	Составление и оформление проектов письменных обращений в органы социальной защиты	7,2	3
13. Обеспечение пособиями по обязательному социальному страхованию	Определение законных оснований на получение гражданами пособий по обязательному государственному социальному страхованию	7,2	3
	Подготовка (прием) документов для назначения различных видов пособий по обязательному государственному социальному страхования,	7,2	3
	Всего	144	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Проведение практики студентов регламентировано определенными документами. К ним относятся:

- ФГОС СПО (направление 030912 «Право и организация социального обеспечения»);
- программа практик студентов по направлению 030912 «Право и организация социального обеспечения»;
- направление на прохождение практики;
- оформленный студентом отчет о прохождении практики;
- отзыв (характеристика) руководителя практики о прохождении практики;
- дневник о прохождении практики.

4.2. Требование к материально-техническому обеспечению практики:

Практика проводится на базе отделений пенсионного фонда РФ, учреждений социальной сферы и предполагает работу в них студентов в качестве помощников специалистов социальной работы, помощников заведующих отделений служб социальной помощи на дому, скорой социальной помощи, реабилитационных центров, на базе судов общей юрисдикции: мирового судьи, районного суда, прокуратуры города; нотариальной конторы; органов внутренних дел; органов юстиции; органов местного самоуправления; юридических служб предприятий.

Производственная практика студентов включает в себя посещение канцелярий, секретариатов и др. учреждений и органов правоохранительной системы и судов; прослушивание информации об их деятельности; участие в заседаниях судебных процессов, при проведении следственных и нотариальных действий.

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

Нормативно-правовые акты:

Законы:

1. **Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Издательство «Омега-Л», 2009. -63с – ISBN 978-5-370-01394-2
2. **Российская Федерация. Трудовой кодекс РФ** [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г.: одобр.Советом Федерации 26 декабря 2001 г.]
3. **Российская Федерация. Законы.** «О трудовых пенсиях в РФ»: федер. закон: [принят Гос. Думой 17 декабря 2001 г.: одобр.Советом Федерации 5 декабря 2001 г.] N 173-ФЗ
4. **Российская Федерация. Законы.** «О государственном пенсионном обеспечении в РФ»: федер. закон: [принят Гос. Думой 30 ноября 2001 г.: одобр.Советом Федерации 5 декабря 2001 г.] N 166-ФЗ
5. **Российская Федерация. Законы.** «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»: закон: N 4468-1
6. **Российская Федерация. Законы.** «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное место жительства за пределы РФ»: федер. закон: [принят Гос. Думой 14 февраля 2001 г.: одобр.Советом Федерации 22 февраля 2001 г.] N 21-ФЗ

7. **Российская Федерация. Законы.** «Об основах обязательного социального страхования»: федер. закон: [принят Гос. Думой 9 июня 1999 г.: одобр.Советом Федерации 2 июля 1999 г.] № 165-ФЗ
8. **Российская Федерация. Законы.** «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»: федер. закон: [принят Гос. Думой 20 декабря 2006г.: одобр.Советом Федерации27 декабря 2006 г.] N 255-ФЗ

   Российская Федерация. Законы. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»: федер. закон: [принят Гос. Думой 26 апреля 1995 г.: одобр.Советом Федерации 4 мая 1995 г.] N 81-ФЗ
9. **Российская Федерация. Законы.** «О погребении и похоронном деле»: федер. закон: [принят Гос. Думой 8 декабря 1995 г. N 8-ФЗ
10. **Российская Федерация. Законы.** «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»: федер. закон: [принят Гос. Думой 2 июля 1998 г.: одобр.Советом Федерации 9 июля 1998 г.] N 125-ФЗ
11. **Российская Федерация. Законы.** «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»: федер. закон: [принят Гос. Думой 17 мая 1995г.: одобр.Советом Федерации 21 июля 1995г.] N 122-ФЗ
12. **Российская Федерация. Законы.** «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»: федер. закон: [принят Гос. Думой 20 июля 1995 г.: одобр.Советом Федерации 5 ноября 1995 г.] N 181-ФЗ
13. **Российская Федерация. Законы.** «О негосударственных пенсионных фондах»: федер. закон: [принят Гос. Думой 8 апреля 1998 г.: одобр.Советом Федерации 22 апреля 1998 г.] N 75-ФЗ
14. **Российская Федерация. Законы.** «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»: федер. закон: [принят Гос. Думой 4 декабря 1996г.: одобр.Советом Федерации 10 декабря 1996г.] № 159-ФЗ
15. **Российская Федерация. Законы.** «О медицинском страховании граждан»: закон: № 1499-1
16. **Российская Федерация. Законы.** «О занятости населения в Российской Федерации»: закон: № 1499-1 от 19.04.1991г.
17. **Российская Федерация. Законы.** «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»: федер. закон: [принят Гос. Думой 8 декабря 1995 г.: одобр.Советом Федерации 20 марта 1996г.] № 27-ФЗ
18. **Российская Федерация. Законы.** «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»: федер. закон: [принят Гос. Думой 30 ноября 2001 г.: одобр.Советом Федерации 5 декабря 2001г.] № 167-ФЗ

Подзаконные акты

1. Указ Президента РФ от 10.07.2008 N 1054 "О дополнительных мерах по обеспечению социальных гарантий отдельных категорий военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации"
2. Указ Президента РФ от 18.10.2007 N 1373с "О некоторых мерах по обеспечению социальной защиты отдельных категорий пенсионеров"
3. Указ Президента РФ от 07.05.2005 N 513 "О дополнительных мерах по обеспечению социальных гарантий должностным лицам таможенных органов Российской Федерации
4. Указ Президента РФ от 25 марта 1993 г. «О мерах по профессиональной реабилитации и обеспечению занятости инвалидов»

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.10.2010 № 813 «О сроках индексации предельного размера стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащей возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела, а также предельного размера социального пособия на погребение»
6. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2006 г. N 865 «Об утверждении положения о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей»
7. Постановление Правительства РФ от 28 мая 1992 г. № 356 «О мерах по социальной защите инвалидов, нуждающихся в специальных транспортных средствах»
8. Постановление Правительства РФ от 25 ноября 1995 г. № 1151 «О федеральном перечне гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания»
9. Постановление Правительства РФ от 15 апреля 1996 г, № 473 «О порядке и условиях оплаты социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания»
10. Постановление Правительства РФ от 24 июня 1996 г. № 739 «О предоставлении бесплатного социального обслуживания и платных социальных услуг государственными социальными службами»
11. Постановление Правительства РФ от 14 ноября 1999 г. № 1254 «О порядке финансирования расходов, связанных с обеспечением отдельных категорий инвалидов из числа ветеранов бесплатными путевками на санаторно-курортное лечение, транспортными средствами, с выплатой им денежной компенсации расходов на транспортное обслуживание вместо получения транспортного средства, а также расходов на изготовление и ремонт протезно-ортопедических изделий для инвалидов»
12. Постановление Правительства РФ от 17 апреля 2002 г. № 244 «О плате за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов»
13. Положение о доме-интернате для престарелых и инвалидов Министерства социального обеспечения РСФСР
14. Постановление Правительства РФ от 16 октября 2000 г. N 789 "Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"

Учебники и учебные пособия:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.
3. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум. - М.: Издательский центр «Академия», 2012.
4. Платонова Н.М. Теория и методика социальной работы. Учебник студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.
5. Платонова Н.М. Теория и методика социальной работы. Учебник студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.
6. Шкатулла В.И. Основы права. Учебное пособие для начального профессионального образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2010.

Дополнительные источники:

1. Нормативно-правовые акты

1. Письмо Минздравсоцразвития РФ от 30.09.2005 N 4677-ВС «Разъяснения о правах граждан - получателей государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, установленных гл. 2 Федерального закона от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"»
2. Письмо Департамента здравоохранения г. Москвы от 14.08.2007 N 2-10/1751 «Об информационно-разъяснительной работе с населением по вопросам предоставления государственной социальной помощи согласно Федеральному закону от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"»
3. Порядок предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2001 № 719
4. Разъяснение «О порядке предоставления и оплаты дополнительных выходных дней в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами», утвержденное постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации от 04.04.2000 № 26/34
5. Положение об оплате дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2006 № 286
6. Постановление Минтруда России от 17 мая 2002 г. «Об утверждении Положения о порядке заключения, изменения и расторжения договоров о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов и формы примерного договора о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»
7. Примерное положение о специальном доме-интернате (специальном отделении) для престарелых и инвалидов государственной системы органов социальной защиты населения
8. Примерное положение о центре социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
9. Порядок приема престарелых и инвалидов в дома-интернаты на временное проживание

Периодические издания:

Отечественные журналы:

1. Вопросы социального обеспечения. Рег. Свид. ПИ № ФС77-22377 от 17.11.2005 г. ООО Издательство «Взаимопомощь», М.
2. Помощь инвалидам и пожилым людям (ПИПЛ). Научно-практический журнал «ПИПЛ». Издательство «Знание и практика». М.
3. Просветительский журнал по социальным вопросам. / Учредитель: "Редакция журнала "Социальная защита", газета "Ваше право"; Гл.ред. Н.Полежаева. - М.: РИЦ «СОЦИЗДАТ»
4. Социальная политика и социальное партнерство. Издательский дом «Панорама». М.
5. Социальная работа. Издательство Союза социальных педагогов и социальных работников. М.
6. Социальный мир. Еженедельный информационно-аналитический журнал. Зарегистрирован в Министерстве Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № 77-11686 от 21 января 2002 года. ООО редакция издания «Социальное страхование», М.

Интернет-ресурсы:

1. Интернет ресурс «pfrf.ru» - официальный сайт Пенсионного фонда РФ. Форма доступа: http://www.pfrf.ru;
2. Интернет ресурс «fss.ru.» - официальный сайт Фонда социального страхования РФ. Форма доступа: http://www.fss.ru.;
3. Интернет ресурс «garant.ru» - Информационно-правовой портал «Гарант» Форма доступа: http://www.garant.ru.;
4. Интернет ресурс «socmir.ru» Официальный сайт еженедельного информационно-аналитического журнала «Социальный мир». Форма доступа: http://www.socmir.ru.
5. Интернет ресурс «consultant.ru» Информационно-справочная система «Консультант плюс». Форма доступа: http://www.consultant.ru.
6. Интернет ресурс «Технологии социальной работы в различных сферах». Форма доступа: http://fictionbook.ru/
7. Интернет ресурс «Invalid.Ru" - социальный сервер для инвалидов - Законы об инвалидах» Форма доступа: http://www.invalid.ru

4.4. Требования к руководителям практики.

Требования к руководителям от образовательного учреждения:

Реализация программы производственной практики должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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.	Изучение решений практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; Демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике; Оценка защиты отчета по производственной практике.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики.	
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	Определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; Выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления.	
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения; Решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; Решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; Решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат; Демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий; Изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других	

	социальных выплат.	
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат; Изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат.	
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий; Изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан.	
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Контроль за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; Правильность оформления заявлений, ходатайств; Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера.	

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.

Код	**Наименование результатов практики**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка защиты отчета по производственной практике
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике Характеристика
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося Характеристика
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Характеристика
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Характеристика
ОК 11.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Характеристика
ОК 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Характеристика
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Характеристика