

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 12.05.2025 14:08:09

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

\_\_\_\_\_ Е.Н. Лесняк

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной практики**

**разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта  
среднего профессионального образования**

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(код) (наименование специальности / профессии)

**Профессиональный модуль 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере  
пенсионного обеспечения и социальной защиты**

**Кафедра разработчик**

\_\_\_\_\_ юридических дисциплин

**Год набора**

\_\_\_\_\_ **2022г.** на базе основного общего образования

\_\_\_\_\_ **2023г.** на базе среднего общего образования

**Рабочая программа по учебной практике по профессиональному модулю (ПМ 01.)  
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и  
социальной защиты**

---

Составлена \_\_\_\_\_ Думовым Александром Сергеевичем \_\_\_\_\_

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры

**юридических дисциплин**

(полное наименование кафедры)

от 29.08.2024 протокол № 2

(дата протокола)

(номер протокола)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

Е.В. Дорошева

(инициалы, фамилия)

Согласовано с выпускающей кафедрой

**юридических дисциплин**

(полное наименование выпускающей кафедры)

Заведующий выпускающей  
кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

Е.В. Дорошева

(инициалы, фамилия)

Согласовано с методистом

Методист \_\_\_\_\_ Т.Н. Логачева

Одобрена Педагогическим советом

от 31.08.2024 протокол № 1

(дата протокола)

(номер протокола)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) .....	29
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	30

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цели и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Задачами практики являются:

- формирование и закрепление первичных навыков профессиональной деятельности специалиста в области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации;
- развитие коммуникативных, организационных, деловых качеств у обучающихся;
- обучение решению проблемных задач и ситуаций и применения правил профессиональной этики;
- выявление и анализ документов и материалов по ПМ 01, которые могут быть использованы в дальнейшем при изучении учебных курсов, написании курсовых работ, в научно-исследовательской деятельности обучающихся.

## 1.2. Требования к результатам освоения учебной практики

В ходе освоения программы учебной практики обучающийся должен развить **общие компетенции**, включающие в себя способности:

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.

### **и профессиональных компетенций:**

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.

### **Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:**

- реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения;
- обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

### **1.3. Базы практики**

Программа учебной практики предусматривает выполнение практических занятий в учебных и специализированных кабинетах учебного заведения (для заочной формы обучения выполнение практических заданий непосредственно в учреждениях социальной защиты населения и Пенсионного фонда).

### **1.4. Организация практики**

Для проведения учебной практики в АНПОО «Академический колледж» разработана следующая документация: положение о практике; настоящая рабочая программа учебной практики.

Проведение учебной практики обучающихся по очной форме обучения осуществляют преподаватели кафедры юридических дисциплин в соответствии с указанной выше документацией.

Для прохождения практики обучающийся по заочной форме обучения получает направление на кафедре юридических дисциплин АНПОО «Академический колледж». Учебная практика проводится в учреждениях Пенсионного фонда РФ или учреждениях социальной защиты населения. Производственная практика проводится на основе договоров, заключаемых между организацией (базой практики) и АНПОО «Академический колледж» (образовательным учреждением).

Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны: полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики.

### **Права и обязанности участников образовательного процесса**

#### **АНПОО «Академический колледж»:**

1. планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);
2. заключает договоры на организацию и проведение практики;

3. разрабатывает и согласовывает с одной из организаций (базы практики) программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
4. осуществляет руководство практикой;
5. контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе проводит инструктаж по технике безопасности, охране труда;
6. формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики.

**Организации, участвующие в проведении практики:**

1. заключают договоры на организацию и проведение практики;
2. согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
3. участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
4. предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
5. при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися трудовые договоры;
6. обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
7. проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**Обучающиеся, в период прохождения всех видов практики в организациях, обязаны:**

1. выполнять задания, предусмотренные в календарно-тематическом плане, в т.ч. индивидуальные задания в рамках профессиональных модулей, соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
  2. соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности.
- Обучающиеся, заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к профильности практики.

Направление на практику оформляется приказом проректора АНПО «Академический колледж» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Организацию и руководство обучающихся всех специальностей при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятии осуществляют руководители практики от АНПО «Академический колледж» и от организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения практики учитывается их состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, дневник, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья АНПОО «Академический колледж» обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

### **1.5. Контроль работы обучающихся и отчётность**

Документом, подтверждающим выполнение обучающимися заданий учебной практики, проводимой в АНПОО «Академический колледж», является журнал учебных занятий.

За каждое занятие по учебной практике по очной форме обучения в журнал учебных занятий выставляется оценка или зачет (незачет).

При прохождении учебной практики в учебных кабинетах АНПОО «Академический колледж» обучающимися очной формы обучения составляются документы, ответы на поставленные практические задания (в тетради, на плакате, в электронной форме – в зависимости от заданий по учебной практике).

Обучающиеся по заочной форме обучения и проходящие практику в организациях Пенсионного фонда РФ или учреждений социальной защиты, ежедневно оформляют и заполняют дневник и отчёт (см. Приложение № 1,2).

Первая страница дневника оформляется в АНПОО «Академический колледж» до выхода обучающихся на практику. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам.

Руководитель практики от организации в графах «прибыл на практику «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» и «выбыл с практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» указывает даты дня начала практики и дня окончания практики.

Календарно-тематический план прохождения практики составляет обучающийся на основании тематического плана программы практики и согласовывает его с руководителем практики от АНПОО «Академический колледж».

В раздел «Выполнение заданий по практике» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике согласно утверждённого календарно-тематического плана.

По окончании периода прохождения практики обучающийся - практикант представляет дневник и отчет на подпись руководителю практики от организации.

Отчёт должен быть оформлен и полностью завершён к моменту окончания практики. Содержание и объём отчёта должен соответствовать программе практики.

Содержание отчета должно включать введение, общую характеристику организации, вопросы по программе практики, заключение (выводы и предложения), приложения.

Основой отчёта являются самостоятельно выполненные работы обучающимся в соответствии с программой практики.

При направлении на одну базу практики нескольких обучающихся, каждый из них представляет отчёт, оформленный самостоятельно, который должен быть иллюстрирован (эскизы, графики, схемы, таблицы, документы и т.д.).

В отчёте должны быть представлены выводы, связанные с прохождением практики, рекомендации по улучшению отдельных аспектов деятельности в организации.

Отчёт может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчёта составляет не менее 10 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчёту и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчёту нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. На следующем листе ставится номер «2».

Материал в отчёте оформляется в следующей последовательности: титульный лист, содержание отчёта, отчёт о выполнении программы по отдельным разделам и приложения. Изложение материалов в отчёте должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчёт должен быть составлен грамотно и аккуратно оформлен. Последний лист основного текста отчёта подписывается студентом.

Сроки проведения аттестации в течение 3-х рабочих дней с момента окончания практики.

Дневники отчёт регистрируются на кафедре в специальном журнале.

Перед защитой дневник и отчёт по практике должны быть проверены преподавателем - руководителем практики от учебного заведения.

По результатам практики руководителями практики от организации и АНПО «Академический колледж» формируется аттестационный лист с характеристикой, содержащий сведения об уровне освоения каждым обучающимся общих и профессиональных компетенций, его профессиональной подготовки (см. Приложение № 3). По результатам практики в АНПО «Академический колледж» руководителем практики от АНПО «Академический колледж» оформляется аттестационный лист с характеристикой на каждого обучающегося.

При оценке итогов работы практиканта на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Замечания составляются на основании анализа содержания выполненного календарно-тематического плана, заполненного дневника, составленного отчёта, отмеченных неточностей в написании и ошибок.

В случае невыполнения и возвращения дневника с отчётом для доработки, практикант обязан устранить все замечания.

В разделе дневника «Заключение руководителя практики от учебного заведения» преподавателем составляются замечания по оформлению дневника и отчёта, выполнению тематического плана программы практики.

Не представление обучающимися дневников и отчётов по практике в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе во время прохождения практики, или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, проходят практику повторно, в свободное от учебы время.

В случае невыполнения программы практики обучающиеся будут рекомендованы к отчислению из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.



Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики осуществляется только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчёта.

После приема и защиты дневников и отчётов по практике от всех обучающихся, преподаватель составляет зачетные ведомости по всем видам практики в случаях, если обучающиеся проходили практику в организациях.

Практика завершается дифференцированным зачетом (при условии положительного аттестационного листа с характеристикой обучающегося и защитой отчёта по практике для заочной формы обучения).

Дифференцированный зачет по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При прохождении учебной практики в учебном заведении итоговая оценка выставляется в журнале учебных занятий после отработки всех тем учебной практики отдельной графой.

Итоговую оценку выставляет преподаватель проводивший большую часть учебной практики в учебном году (для заочной формы обучения преподаватель ответственный за практику). Оценка по практике для заочной формы обучения выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения.

Критерии оценки защиты отчета по практике:

- Оценку «отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнена содержательная часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, делать теоретические и практические выводы;

- Оценкой «хорошо» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся - практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

- Оценкой «удовлетворительно» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся - практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

- Оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

## **1.6. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики согласно рабочего учебного плана — 3 недели (108 часов).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Компетенции (ОК, ПК)	Виды работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество дней (недель)
ОК 1-3,6,7,10,11 ПК 1.2	Применение психологических аспектов работы в коллективе и с клиентами (предполагаемыми клиентами) социальных служб.	108 часов (3 недели)
ОК 1-10 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6	Анализ законодательства в области обязательного и добровольного пенсионного страхования и составление документов	
ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6	Анализ законодательства в области назначения и перерасчета размеров, выплаты и доставки страховых пенсий по старости и составление документов	
ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6	Анализ законодательства в области страховых (трудовых) пенсий по случаю потери кормильца и составление документов	
ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6	Анализ законодательства в области пенсионного обеспечения лиц, проходивших военную и правоохранительную службу, и членов их семей и составление документов	
ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6	Анализ законодательства в области государственного пенсионного обеспечения отдельных категорий граждан и составление документов	
ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6	Анализ законодательства в области материального обеспечения в связи с материнством, отцовством, детством и составление документов.	
ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6	Анализ законодательства в области государственной социальной помощи и компенсационных выплат и составление документов.	
ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6	Анализ законодательства в области социальной защиты инвалидов и лиц, пострадавших от радиации и составление документов	

### 2.2. Методические рекомендации по содержанию учебной практики и составлению отчета

#### Требования к оформлению дневника практики

1. Первая страница дневника оформляется в колледже до выхода обучающихся на практику. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам.

2. Руководитель практики от организации в графах «прибыл на практику «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_г.» и «выбыл с практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_г.» указывает даты дня начала практики и дня окончания практики.

3. Календарно-тематический план прохождения практики (стр. 2) составляет обучающийся на основании тематического плана программы практики и согласовывает его с руководителем практики от колледжа.

4. В раздел «Выполнение заданий по практике» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике согласно составленного и утвержденного календарно-тематического плана.

5. По окончании периода прохождения практики обучающийся - практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации в случае ее прохождения на предприятии, а также руководителю практики от колледжа.

6. При прохождении учебной практики в колледже по окончании периода прохождения практики обучающийся - практикант подает дневник руководителю практики от колледжа.

### **Требования к оформлению отчёта:**

1. Отчёт выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

2. Отчет должен быть сброшюрован в скоросшиватель, папку и скреплен, таким образом, чтобы листы не потерялись.

3. Текст должен быть набран 14 шрифтом с межстрочным интервалом 1,5 пункта. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева – 30 мм; справа – 15 мм; сверху – 20 мм; снизу – 20 мм.

4. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист имеет номер 1, который на нем не ставится.

5. Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Заголовки должны быть сформулированы кратко. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

6. Отчёт может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчёта составляет не более 20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчёту и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

7. Материал в отчёте оформляется в следующей последовательности: титульный лист, содержание отчёта, отчёт о выполнении программы по отдельным разделам и приложения. Изложение материалов в отчёте должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчёт должен быть составлен грамотно и аккуратно оформлен. Последний лист основного текста отчёта подписывается студентом.

Работа обучающегося над отчётом по практике начинается с первых дней выхода на практику. Перед началом практики обучающимся выдаётся задание, где определяется содержание работы в соответствии с программой практики.

Содержание отчёта может быть изложено в следующей последовательности:

#### **1. Характеристика места практики:**

- приводится полное название организации, вид и направление деятельности;
- излагается краткая характеристика организации (учреждения, предприятия) в соответствии с уставом; оказываемые, услуги;
- описывается организационная структура организации, в том числе структурного подразделения (отдела, сектора и др.), в котором проходила практика, его назначение и функциональная деятельность.

#### **2. Характеристика работ, выполняемых на практике:**

- приводятся виды работ, осуществляемых на месте практики в соответствии с заданием и программой практики;
- описывается последовательность выполнения обучающимся работ по практике в соответствии с нормативной документацией (инструкции, положения, регламент организации (учреждения, предприятия));

#### **3. Заключение:**

- резюмировать полученные знания, умения и практический опыт, приобретённые в ходе прохождения практики по профессиональному модулю в соответствии ФГОС СПО по специальности.

#### **4. Приложения:**

- схемы, образцы документов и т.д.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики по очной форме обучения

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулям видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
<b>Тема 1. Психологические аспекты работы в коллективе и с клиентами социальных служб.</b>	Осуществление психологической характеристики личности, применение приёмов делового общения и правил культуры поведения (в т.ч. через тренинги на командообразование, мотивацию). Осуществление публичного выступления и речевой аргументации позиции.	18 час	ОК 1-3,6,7,10,11 ПК 1.2
<b>Тема 2. Обязательное и добровольное пенсионное страхование</b>	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем. Определение прав, обязанностей и ответственности в сфере обязательного и добровольного пенсионного страхования с использованием информационных справочно-правовых систем. Подготовка запросов о получении информации содержания индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц	8	ОК 1-10 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6
<b>Тема 3. Страховые (трудовые) пенсии по старости</b>	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем. Использование периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности. Подготовка запросов о получении информации по вопросам назначения страховой (трудовой) пенсии по старости. Анализ полученных сведений о стаже работы, заработной плате и страховых взносах. Осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учётом специального страхового (трудового) стажа. Определение права, размера страховой (трудовой) пенсии по старости с использованием информационных справочно-правовых систем. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем. Осуществление публичного выступления и речевой аргументации позиции. Определение права на назначение и перерасчет страховых пенсии с использованием информационных справочно-правовых систем. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления. Формирование пенсионных дел.	22	ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6
<b>Тема 4. Страховая (трудовая) пенсия по</b>	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем.	8	ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3

<b>случаю потери кормильца</b>	<p>Определение права, размера страховой пенсии по случаю потери кормильца.</p> <p>Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Определение перечня документов, необходимых для установления, перерасчета пенсий.</p>		-1.6
<b>Тема 5. Государственное пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан</b>	<p>Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Определение права на пенсии по государственному пенсионному обеспечению отдельных категорий граждан с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>Составление проектов ответов на письменные обращения граждан (в т.ч проектов решений об отказе в назначении пенсий) с использованием информационных справочно-правовых систем</p> <p>Определение перечня документов, необходимых для установления пенсий. Формирование пенсионных дел.</p>	16	ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6
<b>Тема 6. Пенсионное обеспечение лиц, проходивших военную и правоохранительную службу, и членов их семей</b>	<p>Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Определение права на пенсии лиц, проходивших военную и правоохранительную службу с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Определение перечня документов, необходимых для установления пенсий.</p>	8	ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6
<b>Тема 7. Материальное обеспечение в связи с материнством, отцовством, детством.</b>	<p>Анализ действующего законодательства в области назначения пособий, компенсаций и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>Определение перечня документов, необходимых для установления пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</p> <p>Формирование дел получателей пособий, материнского (семейного) капитала.</p>	12	ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6
<b>Тема 8. Государственная социальная помощь. Компенсационные выплаты.</b>	<p>Анализ действующего законодательства в области назначения пособий, компенсаций и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>Определение перечня документов, необходимых для установления социальных выплат.</p> <p>Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Составление проектов решений об отказе в назначении социальных выплат с использованием информационных справочно-правовых систем.</p>	6	ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6

<p><b>Тема 9. Социальная защита инвалидов и лиц, пострадавших от радиации</b></p>	<p>Анализ действующего законодательства в области назначения выплат и предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем.          Определение перечня документов, необходимых для установления социальных выплат (по заданной ситуации).          Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем.</p>	<p>10</p>	<p>ОК 1-12          ПК 1.1., ПК 1.3          -1.6</p>
	<p><b>Всего</b></p>	<p><b>108 часов</b></p>	

## 2.2.1. Тематический план и содержание учебной практики в учреждениях Социального Фонда России по заочной форме обучения

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулям видов работ (выполнение работ может осуществляться в любой очередности)	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
<p><b>Тема 1. Психологические аспекты работы в коллективе и с клиентами социальных служб.</b></p>	<p>Осуществление психологической характеристики личности, применение приёмов делового общения и правил культуры поведения. Осуществление публичного выступления и речевой аргументации позиции.</p> <p><b>В отчете:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описать на примере психологическую характеристику личности;</li> <li>- описать особенности публичного выступления и речевой аргументации позиции с клиентами Социального фонда.</li> <li>- описать особенности общения с инвалидами;</li> <li>- описать применение приёмов делового общения и правил культуры поведения по месту прохождения практики.</li> </ul>	18 час	ОК 1-3,6,7,10,11 ПК 1.2
<p><b>Тема 2. Обязательное и добровольное пенсионное страхование</b></p>	<p>Ознакомится со структурой учреждения Социального фонда по месту прохождения практики. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем. Определение прав, обязанностей и ответственности в сфере обязательного и добровольного пенсионного страхования с использованием информационных справочно-правовых систем. Подготовка запросов о получении информации содержания индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц</p> <p><b>В отчете:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описать основные направления деятельности и структуру учреждения по месту прохождения практики;</li> <li>- описать перечень основных нормативных актов, на основании которых работают специалисты отдела, в котором проходит практика;</li> <li>- рассчитайте:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) исходя из предполагаемой вами заработной платы, рассчитайте размер страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, если вы отказались от накопительной пенсии за 2015г., 2016г., 2017г., 2018г.;</li> <li>2) исходя из предполагаемой вами заработной платы, рассчитайте размер страховых</li> </ol> </li> </ul>	17	ОК 1-10 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6

	<p>взносов на обязательное пенсионное страхование, если вы не отказались от накопительной пенсии;</p> <p>3) исходя из предполагаемой вами заработной платы, рассчитайте размер страховых взносов на накопительную пенсию и размер накопительной пенсии (с учетом, что взносы за 35 лет работы не менялись);</p> <p>- определите со ссылками на статьи нормативного акта размер страховых взносов в СФР, ФСС и ФФОМС в отношении предпринимателя в текущем календарном году.</p> <p>Приведите примеры, в которых размер страховых взносов на обязательное пенсионное страхование увеличивается, а в каких уменьшается.</p> <p>Раскройте, что включает законодатель в «предельную величину для начисления страховых взносов» и как она определяется? Укажите ее размер с 2015года по текущий год.</p> <p><b>В приложении к отчету:</b></p> <p>- составить запрос о получении информации содержания индивидуального лицевого счета застрахованного лица.</p>		
<p><b>Тема 3. Страховые (трудовые) пенсии</b></p>	<p>Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Использование периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности.</p> <p>Подготовка запросов о получении информации по вопросам назначения страховой (трудовой) пенсии по старости.</p> <p>Анализ полученных сведений о стаже работы, заработной плате и страховых взносах.</p> <p>Совместно со специалистом определять право, размер страховой пенсии по старости с учетом оценки пенсионных прав с использованием информационных программ.</p> <p>Принять участие в приеме граждан по вопросам назначения страховых пенсий.</p> <p>Анализ порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Определение права на перерасчет страховых пенсий.</p> <p>Определение порядка формирования пенсионных дел.</p> <p>Определение перечня документов, необходимых для установления, перерасчета пенсий.</p> <p><b>В отчете:</b></p> <p>- составить таблицу по ст.30 ФЗ «О страховых пенсиях» в которой указать: основание снижение возраста, специальный и общий страховой стаж, пенсионный возраст;</p> <p>- привести пример оценки пенсионных прав застрахованных лиц;</p> <p>- исходя из рассчитанных вами страховых взносов (с 2015 по текущий год) определите размер страховой пенсии по старости при наличии иждивенца и 78, 456 индивидуального коэффициента до</p>	<p>32</p>	<p>ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6</p>



	<p>2015 года и учете периода ухода за ребенком до 1,5 лет в баллах, если уход был 1 год 3 месяца;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сделайте расчет страховой пенсии по инвалидности для лица 38 лет, имеющего 3 группу инвалидности и одного иждивенца 25,345 индивидуальных пенсионных коэффициентов (ИПК) (недостающие данные поставьте самостоятельно).</li> </ul> <p>Ответ должен быть развернутым, с указанием статей закона:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- привести примеры жизненных ситуаций, в которых отказывают в назначении пенсии по случаю потери кормильца;</li> <li>- перечислите основания для перерасчета страховой пенсии;</li> <li>- разъяснить порядок предоставления недостающих документов в Пенсионный фонд.</li> <li>- описать порядок подсчета страхового стажа, в т.ч. специального.</li> </ul> <p><b>В приложении к отчету:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить проект(ы) ответа (ов) на письменные обращения граждан по установлению страховой пенсии с использованием информационных технологий;</li> <li>- подготовить запрос о получении информации по вопросам назначения страховой пенсии по старости.</li> </ul> <p>Дать ответ на следующую ситуацию:</p> <p>Перов К., 26 лет, умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения военной службы по призыву. Для назначения пенсии по случаю потери кормильца были представлены документы на следующих членов семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- супругу (25 лет), работавшую до и после смерти Петрова;</li> <li>- сына 6 лет, проживающего у бабушки (матери Петрова)</li> <li>- дочери 2 года, проживающую совместно с со своей матерью.</li> <li>- матери Петрова К. (53 лет)</li> <li>- брата (19 лет), состоявшего до смерти на иждивении у Петрова К., обучающегося очно в институте.</li> </ul> <p><i>Определить, кому из членов семьи будет назначена пенсия по случаю потери кормильца и в каком размере?</i></p> <p><i>Изменится ли решение, если причиной смерти стала военная травма?</i></p> <p><i>Рассчитайте размер пенсии по случаю потери кормильца.</i></p>		
<p><b>Тема 4. Государственное пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан</b></p>	<p>Анализ действующего законодательства в области государственного пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Определение права на пенсии по государственному пенсионному обеспечению отдельных категорий граждан с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Составление проектов ответов на письменные обращения граждан (в т.ч проектов решений об отказе в назначении пенсий) с использованием информационных справочно-правовых систем</p>	<p>20</p>	<p>ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6</p>

	<p>Определение перечня документов, необходимых для установления пенсий. Формирование пенсионных дел.</p> <p>Определение права на пенсии лиц, проходивших военную и правоохранительную службу с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p><b>В отчете:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- привести примеры назначения двух пенсий.</li> <li>- опишите какие документы необходимы для установления каждого вида социальной пенсии.</li> </ul> <p><b>В приложении к отчету:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить проект решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению с использованием информационных справочно-правовых систем.</li> </ul>		
	<i><b>Индивидуальные задания, которые могут выполняться вне места прохождения практики (по субботам)</b></i>		
<b>Тема 5. Материальное обеспечение в связи с материнством, отцовством, детством.</b>	<p>Анализ действующего законодательства в области назначения пособий, компенсаций и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p><b>В отчете</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описать перечень документов, необходимых для установления социальных выплат следующей семье: В органы социальной защиты населения обратилась гражданка с вопросом: какие социальные выплаты возможно ей получить и членам ее семьи, если она не работает, в связи с необходимостью ухода за детьми (1год и 3 месяца, 2,6 лет и 16 лет, обучающейся в школе), муж работает и его, заработная плата составляет 25 000 рублей.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Дайте юридическую консультацию с обязательными ссылками на нормативные акты.</i></p>	8	ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6
<b>Тема 6. Государственная социальная помощь. Компенсационные выплаты.</b>	<p>Анализ действующего законодательства в области назначения пособий, компенсаций и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, а также лицам, имеющим заслуги перед государством и обществом с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Определение перечня документов, необходимых для установления социальных выплат.</p> <p>Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p><b>В отчете описать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень документов, необходимых для установления государственной адресной социальной помощи (единовременной и ежемесячной).</li> </ul>	8	ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6

	<p>- дайте ответ на следующую ситуацию: Тревин К. участник ВОВ, являясь инвалидом 2 группы от общего заболевания, проживает в квартире общей площадью 54м2, получает пенсию выше величины прожиточного минимума.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Какие льготы имеет право получать Тревин К.?</i></li> <li>2. <i>В какие органы необходимо обратиться за их получением?</i></li> <li>3. <i>Какими нормативными актами предусмотрено предоставление льгот?</i></li> <li>4. <i>Каков порядок зачисления Тревина К. на социальное обслуживание на дому и будет ли с него взиматься оплата.</i></li> </ol> <p><i>Как измениться решение если Тревин К., не является участником ВОВ.</i></p>		
<p><b>Тема 7. Социальная защита инвалидов и лиц, пострадавших от радиации</b></p>	<p>Анализ действующего законодательства в области назначения выплат и предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Анализ действующего законодательства социальной поддержки граждан, пострадавших от радиации с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Определение перечня документов, необходимых для установления социальных выплат (по заданной ситуации).</p> <p>Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p><b>В отчете</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить задачу по вопросам социальной защиты инвалидов и написать ответ на нее.</li> <li>- описать перечень документов, необходимых для установления оснований для предоставления мер социальной поддержки как лица, пострадавшего от радиации.</li> </ul>	8	<p>ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6</p>
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>часов</b>

## 2.2.2 Тематический план и содержание учебной практики в учреждениях социальной защиты населения по заочной форме обучения

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулям видов работ (выполнение работ может осуществляться в любой очередности)	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>В отчете:</b> - описать основные направления деятельности и структуру учреждения по месту прохождения практики; - описать перечень основных нормативных актов, на основании которых работают специалисты отдела, в котором проходит практика	2	
<b>Тема 1. Психологические аспекты работы в коллективе и с клиентами социальных служб.</b>	Осуществление психологической характеристики личности, применение приёмов делового общения и правил культуры поведения. Осуществление публичного выступления и речевой аргументации позиции.  <b>В отчете:</b> - описать на примере психологическую характеристику личности; - описать особенности публичного выступления и речевой аргументации позиции с клиентами Пенсионного фонда. - описать особенности общения с инвалидами; - описать применение приёмов делового общения и правил культуры поведения по месту прохождения практики.	18 час	ОК 1-3,6,7,10,11 ПК 1.2
<b>Тема 2. Материальное обеспечение в связи с материнством, отцовством, детством.</b>	Анализ действующего законодательства в области назначения пособий, компенсаций и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления. Определение перечня документов, необходимых для установления пособий, компенсаций, социальных выплат, предоставляемых в учреждения социальной защиты населения. Формирование дел получателей пособий, материнского (семейного) капитала.  <b>В отчете:</b> - описать порядок работы с обращениями граждан по вопросам назначения социальных выплат на детей, порядок формирования личных дел получателей социальных выплат.	28	ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6

	<p>- описать перечень документов, необходимых для установления социальных выплат следующей семье: В органы социальной защиты населения обратилась гражданка с вопросом: какие социальные выплаты возможно ей получить и членам ее семьи, если она не работает, в связи с необходимостью ухода за детьми (1год и 3 месяца, 2,6 лет и 16 лет, обучающейся в школе), муж работает и его, заработная плата составляет 25 000 рублей.</p> <p><i>Дайте юридическую консультацию с обязательными ссылками на нормативные акты.</i></p> <p>- составить проект ответа на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>-</p> <p><b>В приложении:</b></p> <p>- составить таблицу по Федеральному закону «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей, Социальному кодексу Волгоградской области (заголовки: виды социальных выплат на детей; условия предоставления, размеры). Таблица должна быть актуальной на дату ее составления.</p> <p>- привести перечень документов, необходимых для назначения социальных выплат на детей в соответствии с региональным законодательством;</p> <p>- оформить проект личного дела получателя выплат на ребенка.</p>		
<p><b>Тема 3. Государственная социальная помощь. Компенсационные выплаты.</b></p>	<p>Анализ действующего законодательства в области назначения пособий, компенсаций и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, а также лицам, имеющим заслуги перед государством и обществом с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Определение перечня документов, необходимых для установления социальных выплат.</p> <p>Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p><b>В отчете описать:</b></p> <p>- перечень документов, необходимых для установления государственной адресной социальной помощи (единовременной и ежемесячной).</p> <p>- дайте ответ на следующие ситуации:</p> <p>Тревин К. участник ВОВ, являясь инвалидом 2 группы от общего заболевания, проживает в квартире общей площадью 48м2, получает пенсию выше величины прожиточного минимума.</p> <p>5. <i>Какие льготы имеет право получить Тревин К.?</i></p> <p>6. <i>В какие органы необходимо обратиться за их получением?</i></p> <p>7. <i>Какими нормативными актами предусмотрено предоставление льгот?</i></p> <p>8. <i>Каков порядок зачисления Тревина К. на социальное обслуживание на дому и будет ли с него взиматься оплата.</i></p>	<p>20</p>	<p>ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6</p>

	<p><i>Как измениться решение если Тревин К., не является участником ВОВ.</i></p> <p>Соколов (55 лет, получает пенсию за выслугу лет, имеет общий стаж, включая выслугу - 30 лет) является ветераном боевых действий, почетным работником МВД РФ, имеет почетную грамоту от губернатора Волгоградской области.</p> <p><i>Какие льготы ему положены в Волгоградской области?</i></p> <p><i>Надо ли делать выбор между льготами?</i></p> <p><i>Измениться ли решение, если ему будет установлена инвалидность II группы?</i></p> <p>Семья Гавриковых попала в автомобильную аварию. Пятилетний сын Гавриковой получил травму, и ему была установлена категория «ребенок-инвалид».</p> <p><i>Какие меры социальной поддержки должны быть предоставлены семье Гавриковых в Волгоградской области?</i></p> <p><i>Если доход семьи ниже прожиточного минимума, то каково будет решение?</i></p> <p><b>В приложении:</b></p> <p>- привести перечень обстоятельств и имущества, при которых не будет назначено адресное социальное пособие.</p>		
<p><b>Тема 4. Социальная защита инвалидов и лиц, пострадавших от радиации</b></p>	<p>Анализ действующего законодательства в области назначения выплат и предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Анализ действующего законодательства социальной поддержки граждан, пострадавших от радиации с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Определение перечня документов, необходимых для установления социальных выплат (по заданной ситуации).</p> <p>Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p><b>В отчете</b></p> <p>- составить задачу по вопросам социальной защиты пострадавших от радиации и написать ответ на нее.</p> <p>- решить следующую ситуацию:</p> <p>В ноябре 2018 г. в управление социальной защиты населения обратилась Кедрова (33г). В связи с инсультом матери (60 лет) в октябре 2017. она уволилась с работы, чтобы ухаживать за ней. С тех пор Кедрова не работает, находится на иждивении мужа. Медицинское заключение о необходимости ухода за матерью, инвалидом I группы выдано в марте 2017г.</p> <p><i>Имеет ли право Кедрова на компенсационную выплату, если да, то за какой период она бет</i></p>	<p>16</p>	<p>ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6</p>

	<p>назначена?  Какие документы необходимо представить?  Какие меры социальной защиты предусмотрены для инвалидов (перечислить с указанием статьей законов)</p> <p>- описать перечень документов, необходимых для установления оснований для предоставления мер социальной поддержки как лица, пострадавшего от радиации.</p>		
<b>Индивидуальные задания, которые могут выполняться вне места прохождения практики (по субботам)</b>			
<b>Тема 5. Обязательное и добровольное пенсионное страхование</b>	<p>Ознакомится со структурой учреждения Пенсионного фонда по месту прохождения практики. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p><b>В приложении:</b>  - рассчитайте:  1) исходя из предполагаемой вами заработной платы, рассчитайте размер страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, если вы отказались от накопительной пенсии за 2015г., 2016г., 2017г., 2018г.;</p> <p>2) исходя из предполагаемой вами заработной платы, рассчитайте размер страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, если вы не отказались от накопительной пенсии;</p> <p>3) исходя из предполагаемой вами заработной платы, рассчитайте размер страховых взносов на накопительную пенсию и размер накопительной пенсии (с учетом, что взносы за 35 лет работы не менялись).</p>	6	ОК 1-10 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6
<b>Тема 6. Страховые (трудовые) пенсии</b>	<p>Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем. Использование периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности.</p> <p><b>В приложении:</b>  - составить таблицу по ст.30 ФЗ «О страховых пенсиях» в которой указать: основание снижение возраста, специальный и общий страховой стаж, пенсионный возраст;  - привести пример оценки пенсионных прав застрахованных лиц;  - исходя из рассчитанных вами страховых взносов (с 2015 по текущий год) определите размер страховой пенсии по старости при наличии иждивенца и 78, 456 индивидуального коэффициента до 2015 года и учета периода ухода за ребенком до 1,5 лет в баллах, если уход был 1 год 3 месяца.</p>	12	ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6
<b>Тема 7. Государственное пенсионное обеспечение отдельных категорий</b>	<p>Анализ действующего законодательства в области государственного пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>Определение права на пенсии по государственному пенсионному обеспечению отдельных категорий</p>	6	ОК 1-12 ПК 1.1., ПК 1.3 -1.6

<p><b>граждан</b></p>	<p>граждан с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p><b>В приложении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить таблицу «Пенсии по государственному пенсионному обеспечению» (заголовки: вид пенсии, получатели, размер пенсии)</li> <li>- составить таблицу «Право на две пенсии» (заголовки: категории, виды пенсий).</li> </ul>		
	<p><b>Всего</b></p>	<p><b>108 часов</b></p>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Информационное обеспечение обучения

##### Нормативная документация

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ // [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ // [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" // Собрание законодательства РФ.- 1999. - N 29. - Ст. 3686 [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон от 15 декабря 2001г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ.- 2001. - N 51. - Ст. 4832 [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
6. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
7. Федеральный закон от 15 декабря 2001г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
8. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
9. Федеральный закон от 01.04. 96г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
10. Федеральный закон от 24.07.2002 N 111-ФЗ "Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
11. Федеральный закон от 30.04.2008 N 56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
12. Федеральный закон от 04.06.2011 N 126-ФЗ "О гарантиях пенсионного обеспечения для отдельных категорий граждан" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
13. Федеральный закон от 04.03.2002 N 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
14. Федеральный закон от 10.01.1996 N 6-ФЗ "О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
15. Федеральный закон от 06.03.2001 N 21-ФЗ "О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

17. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
18. Федеральный закон РФ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 26.04.1995г. [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
19. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
20. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
21. Федеральный закон от 12 января 1995г. N 5-ФЗ "О ветеранах" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
22. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
23. Федеральный закон от 21.12.1996 «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
24. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.10.1995 [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
25. Федеральный закон от 30.03.1995 N 38-ФЗ "О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
26. Федеральный закон от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
27. Федеральный закон от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
28. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле"; [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
29. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
30. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
31. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
32. Закон Волгоградской области от 31.12.2015 N 246-ОД (в ред. с изменениями и дополнениями) "Социальный кодекс Волгоградской области" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
33. Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 "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" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
34. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

35. Закон РФ от 19.04.1991г. №1031-1 «О занятости населения в РФ» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
36. Закон Волгоградской области от 30.12.2002 N 778-ОД "О пенсионном обеспечении за выслугу лет лиц, замещавших государственную должность Губернатора Волгоградской области (главы администрации Волгоградской области), лиц, замещавших государственные должности Волгоградской области и должности государственной гражданской службы Волгоградской области" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

### Основные источники

1. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469647>.
2. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469995>.
3. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15240-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511728>

### Дополнительные источники

4. 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, 2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475262>.
5. Роик, В. Д. Социальная политика. Социальное обеспечение и страхование : учебник и практикум для вузов / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 522 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10575-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517811>

### Интернет-ресурсы

1. <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации;
2. <http://www.consultant.ru> - сайт интернет-версии СПС "Консультант-плюс"
3. <http://www.garant.ru> - сайт интернет-версии СПС "Гарант"
4. <http://www.hro.org> - сайт "Права человека в России"
5. <http://usd.vol.sudrf.ru/> - сайт Судебного департамента Волгоградской области
6. <http://rospravosudie.com/> - крупнейшая картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений

7. <http://www.hri.ru> - электронная библиотека международных документов по правам человека
8. <https://urait.ru> – Юрайт-образовательная платформа
9. <https://sfr.gov.ru/> - Социального фонд Российской Федерации (СФР)
10. <http://www.rosmintrud.ru/> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.
11. <http://uszn.volganet.ru/> - Комитет социальной защиты населения Волгоградской области.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты практики: освоенные умения	Формы контроля и оценки результатов обучения
<p>анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p> <p>пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p> <p>определение 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;</p> <p>определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичное выступление и речевая аргументации позиции</p>	<p style="text-align: center;">Проверка выполнения практических заданий, дневника, отчета на занятиях по учебной практике по очной форме обучения. Проверка документов по учебной практике по заочной форме обучения.</p>

**Преподаватели – составители:**

Думов Александр Сергеевич \_\_\_\_\_  
(подпись)

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

#### ДНЕВНИК

прохождения	учебной	практики
	(указать вид практики)	
Профессиональный модуль	01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
	(название модуля)	
Обучающийся (обучающаяся)	(Ф.И.О.)	
Специальность	40.02.01. Право и организация социального обеспечения	
	(шифр, название)	
Группа	(наименование)	
Руководитель практики от колледжа	(должность, Ф.И.О.)	
Место прохождения практики	(наименование организации, адрес)	
Руководитель практики от принимающей организации	(должность, Ф.И.О.)	

#### Отметка о прохождении практики<sup>1</sup>

Прибыл на практику

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

М.П.

Выбыл с практики

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

М.П.

<sup>1</sup> Отметка о прохождении практики не ставится при прохождении практики по очной форме обучения

## 1. Календарно-тематический план прохождения практики

№ п/п	Содержание планируемой работы	Даты выполнения

Обучающийся (обучающаяся)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Руководитель практики от  
колледжа

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

## 2. Выполнение заданий по практике

Дата выполнения	Выполнение заданий согласно запланированного календарно-тематического плана (заполняется ежедневно)

Обучающийся (обучающаяся)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель практики от  
принимающей организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)



### 3. Заключение руководителя практики от учебного заведения

Дата проверки	Содержание замечаний

Оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Кафедра юридических дисциплин**

**ОТЧЕТ**

По учебной практике

(указать вид практики)

Профессиональный модуль 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Обучающий(обучающаяся) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(шифр, наименование)

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

(очная или заочная)

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(Фамилия, И. О.)

Отчет по учебной практике принят с оценкой \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(Фамилия, И. О.)

г. Волгоград 20\_/20\_ учебный год

<sup>2</sup> Не указывается при прохождении практики по очной форме обучения

## Содержание

	Стр.
Введение	
1. Общая характеристика места практики - организации	
2. Характеристика работ, выполняемых на практике в соответствии с заданием по программе практики	
Заключение (выводы и предложения)	
Приложения	

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

на обучающегося в период учебной практики **в учебном кабинете колледжа**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения - очная  
Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Профессиональный модуль 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты  
В объеме 108 часов.  
Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды и качество выполнения работ в соответствии  
с требованиями ФГОС**

№ п/п	Виды профессиональной деятельности, выполненные обучающимся во время практики (перечислить основные виды работ, подтверждающие освоение обучающимся профессиональных компетенций)	Оценка качества выполняемых работ (оценка прописью)
1.	анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; определение права, размера и сроков назначения социальных выплат; определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;	
2.	пользование компьютерными программами назначения социальных выплат, учета или рассмотрения пенсионных обращений граждан; формирование личных дел получателей социальных выплат.	
3.	прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; общение с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичное выступление и речевая аргументации позиции	

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

на обучающегося в период учебной практики в организации

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения - заочная  
Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Профессиональный модуль 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере  
пенсионного обеспечения и социальной защиты  
В объеме 108 часов.  
Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Наименование организации: \_\_\_\_\_

**Виды и качество выполнения работ в соответствии с требованиями ФГОС**

№ п/п	Виды профессиональной деятельности, выполненные обучающимся во время практики (перечислить основные виды работ, подтверждающие освоение обучающимся профессиональных компетенций)	Оценка качества выполняемых работ (оценка прописью)
1.	анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; определение права, размера и сроков назначения социальных выплат; определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;	
2.	пользование компьютерными программами назначения социальных выплат, учета или рассмотрения пенсионных обращений граждан; формирование личных дел получателей социальных выплат.	
3.	прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; общение с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичное выступление и речевая аргументации позиции	

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)