

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)
Колледж экономики, права и информатики



УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.В. Пальшина

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю 01

«Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация
Юрист

Сыктывкар 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	25
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	26
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	49

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Пояснительная записка.

Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Целью практики является обеспечение преобразования приобретенных теоретических знаний в систему навыков и умений, формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.

Учебная практика может проводиться как в образовательном учреждении (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и учебным заведением.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по учебной практике – отчет, характеристика, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по ходу работы (проектов документов), аттестационный лист.

Формой аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения квалификации: юрист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; в области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Целями учебной практики являются:

- обеспечение преобразования приобретенных теоретических знаний в систему навыков и умений;
- дать представление о социальной сфере города (района) и ее возможностях в удовлетворении социальных потребностей населения в целом и отдельных категорий;
- ознакомление студентов с основным содержанием работы учреждений Пенсионного фонда РФ и социального обслуживания, в т.ч. функционирующих в системе социальных служб;
- ознакомление студентов с особенностями профессиональной деятельности специалистов различного профиля, работающих в учреждениях Пенсионного фонда РФ и социального обслуживания.
- формирование основных профессиональных умений, навыков, опыта работы по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с требованиями ФГОС СПО и овладение соответствующими профессиональными компетенциями.

Задачами учебной практики являются:

- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определение права, размера и сроков установления страховых (трудовых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирование пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- соблюдение основных правил профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»;

- формирование общих и профессиональных компетенций;

- воспитание профессионально значимых качеств личности будущего юриста;

- подготовка проектов процессуальных документов;

- выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности.

1.3. Место учебной практики в структуре ПССЗ СПО

Учебная практика является обязательным этапом обучения юриста и предусматривается учебным планом колледжа экономики, права и информатики; ей предшествуют междисциплинарные курсы «Право социального обеспечения» и «Психология социально-правовой деятельности», предполагающие проведение лекционных и практических занятий.

В учебной практике принимают участие студенты 2 курса, обучающиеся по указанной специальности. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые учебным планом Колледжа экономики, права и информатики.

В результате прохождения учебной практики студент 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 установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий и пособий, и других социальных выплат;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному

- пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
 - общения с различными категориями граждан, нуждающимся в социальной помощи;
 - установления психологического контакта с клиентами;
 - адаптации в трудовом коллективе;
 - использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
 - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
 - публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать и применять 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 (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;

- 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 установлении (назначении) пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный), 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 приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;

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;
- 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 (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;
- 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;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики:

Всего – 4 недели, 144 часа.

1.5. Формы проведения учебной практики.

Руководство практикой осуществляет руководитель от колледжа, отвечающий за общую подготовку и организацию.

Учебная практика предполагает, в том числе:

- выполнение практических заданий, как под руководством преподавателя, так и самостоятельно;

- изучение юридической литературы и достижений отечественной и зарубежной науки в области права социального обеспечения;

- участие в выездных практических занятиях, предусмотренных программой учебной практики, например: в Национальном архиве Республики Коми и т.д.;

- осуществление и сбор, обработка, анализ и систематизация результатов анкетирования по выбранной теме (заданию) и иного правового материала;

- выступления с докладами и сообщениями на конференциях и семинарах.

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций.

Каждый студент самостоятельно составляет отчет о результатах практики в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя практики от Колледжа. Эта работа должна проводиться в течение всего периода практики с таким расчетом, чтобы к сроку её окончания отчет был завершён и по истечении *2-3 дней представлен для проверки.*

По результатам практики составляется отчет в печатном и электронном виде, который защищается на итоговой конференции.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. практическая часть;
5. заключение;
6. библиографический список;
7. приложения.

К отчету по учебной практике прилагается:

1. аттестационный лист.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

1.6. Место и время проведения учебной практики.

Учебная практика проводится рассредоточено в четвертом семестре без отрыва от обучения. Местом прохождения учебной практики могут быть государственные органы пенсионного фонда РФ, органы социальной защиты, органы опеки и попечительства, а так

же иные организации различных организационно-правовых форм и форм собственности, с помощью которых достигаются цели и задачи учебной практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД):

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и

	личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Виды работ на учебной практике, включая самостоятельную работу студента	Тематика заданий практики по виду работы	Объем работ в часах	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>1.Изучение действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. В том числе: -осуществление обоснованного анализа практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством. - обоснованная юридическая оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно- правовых систем.</p> <p>2.Исчисление страхового, общего трудового стажа и стажа на соответствующих видах работ на основании документов.</p> <p>3.Составление процессуальных документов.</p>	<p>Определить перечень необходимых документов по пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.</p> <p>Определить в конкретных заданиях правоотношения, регулируемые правом социального обеспечения.</p> <p>Проанализировать практические ситуации.</p> <p>Подготовить проекты ответов на обращения граждан и юридических лиц с применением нормативных актов.</p>	<p>12</p>	<p>-выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.</p>

<p>ПК 1.2. осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>1.Определение права, размера и сроков назначения трудовых (страховых) пенсий по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.</p> <p>2.Определение права, размера и сроков назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению.</p> <p>3.Определение права, размера и сроков назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат.</p> <p>4.Определение права, размера и сроков назначения материнского (семейного) капитала.</p> <p>5.Давать психологическую характеристику личности.</p> <p>6. Общение с лицами пожилого возраста и инвалидами.</p> <p>7. Следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p> <p>8. Применение приёмов делового общения и правил культуры поведения.</p>	<p>Определить перечень необходимых документов по пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца, а также для назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат.</p> <p>Проанализировать практические ситуации.</p> <p>Определить перечень необходимых документов для назначения материнского (семейного) капитала.</p> <p>Проанализировать практические ситуации.</p> <p>Провести анкетирование по заданной теме.</p> <p>Составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историческую справку; - игровой видео-кейс; - доклад; - презентацию и т.д. 	<p>12</p>	<ul style="list-style-type: none"> -выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.
--	---	---	-----------	--

	9.Общее ознакомление со структурой и организацией медико-социальной экспертизы города (района).	Подготовить доклад по заданной теме.		
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.	<p>1.Определение перечня документов при назначении трудовых (страховых) пенсий по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.</p> <p>2. Определение перечня документов при назначении пенсий по государственному пенсионному обеспечению.</p> <p>3. Определение перечня документов при назначении пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат.</p> <p>4. Определение перечня документов при назначении материнского (семейного) капитала.</p> <p>5.Составление процессуальных документов.</p> <p>6.Публичное выступление и речевая аргументация.</p>	<p>Проанализировать практические ситуации.</p> <p>Подготовить дело получателя трудовой (страховой) пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.</p> <p>Подготовить проект заявлений о назначении, перерасчете пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.</p> <p>Подготовить дело получателя пособий, компенсаций, других выплат.</p> <p>Подготовить доклад по заданной теме.</p>	12	<p>-выполнение примерных видов практических работ;</p> <p>- отчет по практике;</p> <p>- отзыв руководителя по практике;</p> <p>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике;</p> <p>- оценка защиты отчета по учебной практике.</p>

<p>ПК 1.4. осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>1.Определение права, размера и сроков назначения, перерасчета, корректировки, перевода, трудовых (страховых) пенсий по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.</p> <p>2.Определение права, размера и сроков назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению.</p> <p>3.Определение права, размера и сроков назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат.</p> <p>4.Определение права, размера и сроков назначения материнского (семейного) капитала.</p> <p>5. Определение сроков выплаты и перерасчета пособия по безработице.</p> <p>6. Определение права и сроков, перерасчета государственных пособий гражданам, имеющим детей.</p>	<p>Проанализировать практические ситуации.</p> <p>Подготовить проект заявлений о назначении, перерасчете, переводе пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.</p> <p>Подготовить проект заявлений о назначении пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат.</p> <p>Подготовить проект заявлений, решений о назначении, выплате или прекращении пособия по безработице.</p> <p>Подготовить проект заявлений, решений о назначении, выплате или прекращении государственных пособий гражданам, имеющим детей.</p>	<p>12</p>	<p>-выполнение примерных видов практических работ;</p> <p>- отчет по практике;</p> <p>- отзыв руководителя по практике;</p> <p>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике;</p> <p>- оценка защиты отчета по учебной практике.</p>
--	---	---	-----------	---

<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>	<p>1. Оценка документов представленных для установления пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>2. Оформление проектов заявлений, решений при формировании дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>3. Определение перечня необходимых документов в заданной модельной ситуации.</p> <p>4. Оформление описи дел при передаче в архив.</p> <p>5. Составление процессуальных документов (искового заявления).</p>	<p>Проанализировать практические ситуации.</p> <p>Подготовить проект заявлений о назначении, перерасчете пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.</p>	<p>12</p>	<p>-выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>1. Использование в своей деятельности нормативных правовых документов.</p> <p>2. Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>3. Правильность оформления заявлений, ходатайств.</p> <p>4. Организация психологического контакта с клиентами (потребителями услуг); умение логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь.</p>	<p>Проанализировать практические ситуации.</p> <p>Подготовить пакет документов для назначения страховых пенсий по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.</p> <p>Составить должностную инструкцию специалиста территориального органа ПФР или органов социальной защиты</p>	<p>12</p>	<p>-выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.</p>

	<p>5. Следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p> <p>6.Общее ознакомление со структурой и организацией медико-социальной экспертизы города (района).</p> <p>7.Публичное выступление и речевая аргументация.</p>	<p>населения.</p> <p>Провести анкетирование по заданной теме.</p> <p>Составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историческую справку; - игровой видео-кейс; - доклад; - презентацию и т.д. 		
Итого:			72	

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Виды работ на учебной практике, включая самостоятельную работу студента	Тематика заданий учебной практики по виду работы	Объем работ в часах	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>1.Ознакомление со структурой, функциями, основными направлениями деятельности учреждений социальной защиты населения, территориальными органами ПФР, органами НПФР.</p> <p>2.Участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах.</p>	<p>Проанализировать практические ситуации.</p> <p>Подготовить ответы на обращения граждан и юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p>	9	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов выполнения

	3. Ознакомиться с деятельностью территориальных органов ПФР, органов социальной защиты населения, учреждений медико-социальной экспертизы, общественных организаций, осуществляющих социальное обеспечение и негосударственных пенсионных фондов.	Составить: - историческую справку; - игровой видео-кейс; - доклад; - презентацию и т.д.		практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	1. Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач. 2. Подготовить доклад или эссе по актуальным проблемам изучаемой темы.	Проанализировать практические ситуации. Провести анкетирование по заданной теме. Составить: - доклад; - презентацию и т.д.	9	- выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1. Описание работы с юридическими источниками, научной литературой и Интернет-ресурсами, справочно-правовыми системами «Консультант-плюс» и т.д.. 2. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	Проанализировать практические ситуации.	9	- выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1.Применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. 2.Составление перечня официальных сайтов нормативно-правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях.	Проанализировать практические ситуации. Провести анкетирование по заданной теме.	9	- выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	1.Анализ форм и методов связей взаимодействия органов социальной защиты населения и иных органов. 2. Организация планирования работы учебной практики: составление календарно-тематического плана.	Проанализировать практические ситуации. Провести анкетирование по заданной теме.	9	-выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на

				учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	1. Составление плана самостоятельной работы при прохождении различных этапов учебной практики. 2. Полнота выполнения заданий.	Проанализировать практические ситуации. Провести анкетирование по заданной теме.	9	- выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Изучение действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Проанализировать практические ситуации.	9	- выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной

				<p>практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка защиты отчета по учебной практике.
<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<p>Соблюдение здорового образа жизни.</p>	<p>Проанализировать практические ситуации.</p>	<p>9</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение примерных видов практических работ; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике; - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике.
Итого:			72	

ВСЕГО: 144 часов.

3.1. Организация и руководство практикой

Учебная практика осуществляется непосредственно, повседневно, под руководством преподавателя, который:

- проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- совместно со студентами составляет календарный план-график прохождения учебной практики;
- обеспечивает студентов программой учебной практики, и другими необходимыми материалами при выполнении заданий;
- проводит индивидуальные беседы и консультации;
- следит за соблюдением студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- подводит итоги практики с выставлением оценки;
- оформляет аттестационный лист.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда по месту прохождения практики.

3.2 Этапы прохождения практики.

При прохождении практики можно выделить три этапа: подготовительный, рабочий (прохождение самой практики) и итоговый (отчетный).

Подготовительный этап предполагает проведение установочной конференции, а также планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

Рабочий этап непосредственно связан с осуществлением программы практики. В программе перечислены примерные виды работ и заданий студента при прохождении учебной практики (см. Приложение №2).

По окончании прохождения практики преподаватель заполняет:

- в Аттестационном листе по практике (Приложение № 4) ставит оценки за качество выполненных работ студентом и подпись.

Итоговый этап включает в себя подготовку отчета о практике, обсуждение с руководителем итогов практики. Отчет сдается в печатном виде. Руководитель практики от учебного заведения на основании проверки отчета, выставляет итоговую оценку по практике в экзаменационную ведомость.

Обязанности студентов во время прохождения практики:

- своевременно приступить к практике;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, в которых проводится практика (в случае частичного пропуска запланированных дней практики представить документ, который подтверждает уважительные причины отсутствия и приобщается к отчету);

- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;
- добросовестно выполнять требования программы практики;
- составить отчет, отвечающий установленным требованиям. Отчет должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения;
- после прохождения практики предоставить отчет по практике (см. Приложение № 1 к программе).

Обязанности студентов при завершении практики.

В конце практики студент должен представить отчет преподавателю для проверки. По итогам прохождения практики оформляется аттестационный лист (см. Приложения № 4 к программе практики).

В аттестационном листе по каждому виду работ, выполненных студентом в период учебной практики руководителем практики выставляется оценка.

Аттестация результатов практики.

Аттестация результатов практики проводится в форме защиты отчета (с оценкой), принимаемый преподавателем учебного заведения.

Студент защищает отчет в установленный день. В день проведения защиты отчета студент представляет преподавателю учебного заведения отчет.

Содержание Отчетных документов студента по практике (общее правило):

1. Отчет по итогам практики, включающий:

- титульный лист;
- описание видов работ.

2. Аттестационный лист по итогам прохождения практики.

В отчете должны быть отражены следующие сведения:

- сроки и место прохождения практики;
- характеристика выполняемой работы;
- анализ дел и материалов, изученных студентом;
- изложение рассматриваемых вопросов, которые появились в процессе прохождения практики, а также замечания и предложения, направленные на совершенствование учебного процесса в коллеже;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 кегль.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Форма проведения учебной практики и Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится в соответствии с учебными планами. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики – 4 недели (144 часа).

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя;
- ученическая доска.

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- стационарный проектор, экран;
- мультимедийное оборудование.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
- программа учебной практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении

знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается аттестационный лист. Студент в один из последних дней практики защищает отчёт по практике на базе организации, участвующей в проведении практики.

4.3. Требования к руководителям практики.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- наличие высшего юридического образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года;
- нести ответственность за освоение учащимися профессиональных и общих компетенций.

4.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

В целях обеспечения безопасности учащихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление учащихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

По результатам практики составляется отчет в печатном и электронном виде, который защищается на итоговой конференции.

Защита практики проводится в форме предоставления правильно оформленной документации по практике (отчет, аттестационный лист). По ее результатам студент получает

допуск к квалификационному экзамену по модулю «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Студенты, не выполнившие без уважительных причин программу практики или не получившие допуск к квалификационному экзамену, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
89 ÷ 70	4	хорошо
69 ÷ 59	3	удовлетворительно
менее 59	2	неудовлетворительно

Критерии оценки результатов учебной практики:

- системность и планомерность работы в период практики;
- выполнение в полном объеме и с хорошим качеством всех плановых заданий практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- исполнительская дисциплина, ответственность за порученный участок работы;
- характеристика о деятельности студента.

Критерии оценки отчетной документации:

- соблюдение сроков оформления и предоставления отчета;
- качество и полнота оформления заданий (отчет, шаблоны документов);
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы, пропагандировать и внедрять новые методики, идеи, технологии;
- проявление в период практики личностных качеств студента (ответственности, инициативности, социальной активности, добросовестности, коммуникабельности и т.п.);
- уровень теоретической подготовки и умение применять теоретические знания на практике.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: учебник для студентов образовательных учреждений СПО. – М.: Академия, 2015.
2. Галаганов В. П. Право социального обеспечения : учебник / В. П. Галаганов .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Кнорус, 2014.

Дополнительная литература:

1. Холостова Е. И. Социальная политика и социальная работа : учебное пособие / Е. И. Холостова .— 4 изд., перераб. и доп. — М. : Дашков и К, 2013.

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ
3. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации»
4. Закон РФ от 28.иння 1991 г. № 1493 -1 «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации» // СЗ. - №5
5. Федеральный Закон от 19 мая 1995 г. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // СЗ РФ -1995 г. №- 21
6. Федеральный Закон от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ « О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» //СЗ РФ- 1995 г. №32
7. Федеральный Закон от 1 апреля 1996 г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» //СЗ РФ - 1996 г. №14
8. Федеральный Закон от 17 декабря 2001 г. №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // СЗ РФ 2001.-52
9. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2001.-№51
10. Федеральный Закон от 31 декабря 2002 г. № 190-ФЗ «Об обеспечении граждан пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей» //СЗ РФ.- 2003.- №1

Интернет-источники:

1. www.consultant.ru - специализированный правовой сайт Консультант Плюс
2. <http://www.garant.ru> – информационный правовой портал правовой системы Гарант

3. <http://www.sudrf.ru> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
4. <http://www.vsrfr.ru> - официальный сайт Верховного Суда РФ
9. <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx> -сайт Конституционного Суда РФ
10. <http://www.arbitr.ru> – сайт Высшего Арбитражного Суда РФ
11. <http://fssprus.ru/contacts/>- сайт Федеральной службы судебных приставов РФ.
12. <http://syktsud.komi.sudrf.ru> – сайт Сыктывкарского городского суда Республики Коми.
13. <http://www.agentsoc.rkomi.ru> –сайт Агентства Республики Коми по социальному развитию.
14. <http://social.dsl-komi.ru>- сайт Центра социальной помощи семье и детям г.Сыктывкара.
15. <http://www.psychology.ru/>
16. <http://psyjournals.ru/>
17. <http://hpsy.ru>

Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики, для выполнения целей и задач практики необходимо:

оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя;
- ученическая доска.

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- стационарный проектор, экран, мультимедийное оборудование.

Образец титульного листа для отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
Колледж экономики, права и информатики

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики по профессиональному модулю
«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»
студента 2 курса группы № 23
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Иванова Ивана Ивановича

Место практики: _____

Сроки практики:

Руководитель практики от университета: _____

Дата защиты отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

Подпись руководителя _____

Примерные виды работ учебной практики.

Приложение А.

1. Документально оформите в свободной форме или в виде таблицы с использованием юридической литературы и интернет-сайтов:

Тема «Составление квартального плана территориального органа ПФР»

Цель работы: научиться составлять квартальный план.

2. Документально оформите в свободной форме или в виде таблицы с использованием юридической литературы и интернет-сайтов:

Тема «Какие государственные органы осуществляют социальную защиту населения, опишите их основные функции, цели и задачи».

Цель работы: научиться определять органы социальной защиты населения и их цели, задачи и функции.

3. Документально оформите в свободной форме или в виде таблицы с использованием юридической литературы и интернет-сайтов:

Тема «Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения»

Цель работы: ознакомиться с различными общественными организациями в области социальной защиты и обслуживания населения в России и Республике Коми.

4. Документально оформите в свободной форме или в виде таблицы с использованием юридической литературы и интернет-сайтов:

Тема «Какие негосударственные организации осуществляют социальную защиту и обслуживание населения, опишите их основные функции, цели и задачи».

Цель работы: научиться определять органы социальной защиты населения и их цели, задачи и функции.

5. Документально оформите в свободной форме или в виде таблицы с использованием юридической литературы и интернет-сайтов:

Тема «Органы Пенсионного фонда России»

Цель работы: познакомиться со структурой ПФР.

6. Документально оформите в свободной форме или в виде таблицы с использованием юридической литературы и интернет-сайтов:

Тема «Негосударственные Пенсионные Фонды на территории Республики Коми».

Цель работы: познакомиться со структурой НПФР.

7. Документально оформите в свободной форме или в виде таблицы с использованием юридической литературы и интернет-сайтов:

Тема «Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения»

Цель работы: выявить основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения.

8. Проанализируйте ситуацию:

Опишите основные направления деятельности учреждений социальной защиты населения, взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, цели и задачи взаимодействия.

Цель работы: выявить основные направления деятельности учреждений социальной защиты населения, взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями на современном этапе.

9. Документально оформите алгоритм прохождения жалобы (заявления, обращения) и составьте образец ответа.

Тема «Составление проектов ответов на письменные обращения граждан»

Цель работы: научиться составлять ответ на обращение.

10. Документально оформите в виде плана:

Тема «Работа со справочно-правовой системой «Гарант»

Цель работы: научиться пользоваться программой «Гарант»

11. Документально оформите в виде плана:

Тема «Работа со справочно-правовой системой «Консультант-Плюс».

Цель работы: научиться пользоваться программой «Консультант-Плюс».

12. Документально оформите с использованием юридической литературы и интернет-сайтов должностную инструкцию:

Тема «Составление должностной инструкции специалиста территориального органа ПФР»

Цель работы: научиться определять основные права обязанности специалистов территориального органа ПФР.

13. В учреждении социальной защиты населения много отделов, выберите одного из специалистов и составьте для него должностную инструкцию.

Документально оформите с использованием юридической литературы и интернет-сайтов должностную инструкцию:

Тема «Составление должностной инструкции специалиста отдела территориального учреждения социальной защиты населения»

Цель работы: научиться определять основные права обязанности специалистов территориального органа социальной защиты населения.

14. Документально оформите из предоставленного материала один вариант:

-Тема «Подготовка макета личного дела получателя пособия»

Цель работы: научиться определять основные документы, необходимые для макета личного дела получателя пособия.

-Тема «Подготовка макета личного дела получателя пенсии по старости»

Цель работы: научиться определять основные документы, необходимые для макета личного дела получателя пенсии по старости.

-Тема «Подготовка макета личного дела получателя пенсии по инвалидности»

Цель работы: научиться определять основные документы, необходимые для макета личного дела получателя пенсии по инвалидности.

15. Проанализируйте ситуацию:

Гражданка Ситкина М.О. обратилась с заявлением о назначении пособия на ребенка и предоставила все необходимые документы.

Какие могут быть причины отказа в назначении пособия?

16. Гражданину Лукьянову была выдана индивидуальная программа реабилитации инвалида.

Какие виды реабилитации существуют? Как оформляется ИПР?

17. Документально оформите в свободной форме или в виде таблицы с использованием юридической литературы и интернет-сайтов:

Тема «Составление пакета документов, необходимых для зачисления на обслуживание в центр социального обслуживания населения»

Цель работы: научиться определять перечень документов для различных категорий граждан.

18. Проанализируйте ситуацию:

Гражданин обратился за назначением пенсии по старости. Определите перечень необходимых документов.

19. Проанализируйте ситуацию:

Гражданин обратился за назначением пенсии по инвалидности. Определите перечень необходимых документов.

20. Проанализируйте ситуацию:

Гражданин обратился за назначением ежемесячной денежной выплаты. Определите перечень необходимых документов.

21. Проанализируйте ситуацию:

Гражданка Сотникова М.О. обратилась с заявлением о назначении пенсии и предоставила все необходимые документы.

Какие могут быть причины отказа в назначении пенсии?

Оформите решение об отказе в назначении пенсии.

22. Документально оформите в свободной форме или в виде таблицы с использованием юридической литературы и интернет-сайтов:

Тема «Подготовка пакета документов, необходимых для выдачи государственного сертификата на материнский капитал»

Цель работы: научиться определять перечень документов.

23. Проанализируйте ситуацию:

Гражданка Ковалева Р.С. обратилась с заявлением о выдаче сертификата и предоставила все необходимые документы. Какие могут быть причины отказа в выдаче сертификата? Оформите решение об отказе в назначении пенсии и решение о выдаче сертификата.

1. Колегова, 16.10.1948 г.р., решила обратиться за назначением пенсии сразу после достижения пенсионного возраста. В 1965 году она поступила на учебу в техникум, но через два года ее пришлось прервать в связи с рождением ребенка. Когда ребенку исполнилось год, она возобновила учебу, перейдя на вечернее отделение, и одновременно начала работать няней в яслях. Проработав три года, она уволилась в связи с переводом ее мужа-военнослужащего к другому месту службы. Ровно через год со дня переезда ей удалось поступить на работу в солдатскую столовую, где она проработала 14 лет. Затем муж ее вышел в отставку, они переехали в деревню к его матери и Колегова больше не работала, занимаясь по настоящему ведением хозяйства.

Когда у Колеговой возникнет право на пенсию?

2. Нореевой 48 лет. 1 января 1972 года у нее родился сын, 21 января 1974 года- дочь. 1 марта 1976 года она впервые поступила на работу в качестве полировщицы стеклоизделий кислотой (Список №2). В 1981 году ее брак распался, и старший сын стал жить с отцом. Вновь вступив в брак в 1983 году, в мае 1985 года она родила еще одну дочь, сразу после ее рождения уволилась и не работала 1 год, а затем вернулась на прежнюю работу. В январе 1990 года у нее родилась двойня и одновременно серьезно заболела старшая дочь, в результате чего Нореева сразу после рождения детей была вынуждена оставить работу. Больше она не работала.

Когда Нореева приобретает право на пенсию?

3. В результате гибели Шабанова от несчастного случая на производстве без кормильца осталась его семья:
 - жена, находящаяся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;
 - дочь 2,5 лет;
 - сын 17 лет, работающий по трудовому договору;
 - первая жена – инвалид 3 группы (1 степени), которой в соответствии с устной договоренностью между бывшими супругами выплачивались ежемесячные суммы в размере 3 МРОТ;
 - дочь от первого брака, студентка вуза 5 курса очной формы обучения, 22 лет, замужем.

Кому из них будет назначена пенсия и на какой срок?

4. Краснову исполнилось 45 лет. Он – инвалид с детства, диспропорциональный карлик. 14 лет он работал акробатом в цирке, а затем перешел на работу в драматический театр.

Имеет ли он право на страховую пенсию по старости?

5. Гражданка Захарова Г.М. с января 2000 года работала в качестве бухгалтера в ООО «Незабудка». В июле 2014 года она предоставила на оплату больничный лист по беременности и родам. **Какой вид социального обеспечения возник в данной ситуации? Раскройте ответ, как проявляется связь права социального обеспечения с трудовым правом?**
6. Главный бухгалтер Скрыбина, проверяя отчетность за девять месяцев текущего года в ПФР, нашла допущенную молодым бухгалтером Зеленовой ошибку. Последней в расчетную базу для уплаты страховых взносов организацией не включила суммы компенсационных выплат у артиста Трешкина, а именно, не учтен размер денежной компенсации по бесплатному предоставлению жилого помещения. Зеленова с таким мнением не согласилась. Между ними возник спор. **Скажите, кто по вашему мнению прав в данном споре? Что представляет собой база для начисления страховых взносов для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам? Каким образом происходит формирование средств Пенсионного фонда РФ?**
7. Черненко проработал в России 30 лет. Достигнув возраста 60 лет, он переехал на постоянное место жительства в Турцию. **Будет ли ему назначена трудовая пенсия по старости? Если да, то каким нормативным правовым актом будет регулироваться данный вопрос?**
8. Гражданин Горшков обратился за консультацией с таким вопросом: с января 1989 года по март 1995 года он работал в качестве кузнеца ручнойковки, что дает право на назначение досрочной трудовой пенсии. Между тем, с марта 1995 года по октябрь 1996 года он не работал, находился под стражей в виде ареста. Однако, в трудовой книжке имеется запись о том, что восстановлен на работе вследствие необоснованного привлечения к уголовной ответственности. **Будет ли приравнена к работе, дающей право на назначение досрочной трудовой пенсии период нахождения под стражей? Какие периоды включаются в страховой стаж при определении права на досрочную трудовую пенсию?**
9. Крылов имеет следующий трудовой стаж:
- 5 лет работы в совхозе на комбайне;
 - 2 года службы в армии по призыву;
 - 3 года – слесарь-ремонтник цеха топливной аппаратуры (Список № 2) завода «Станколит»;
 - 5 лет на работах, включенных в Список № 1 подземного рудника «Северный»;
 - 10 лет слесарь-механик в муниципальном автохозяйстве;
 - 4 года не работал, имея 1 группу инвалидности вследствие несчастного случая на производстве;

- 8 лет после снятия инвалидности, слесарь- ремонтник на частном предприятии – автосервис, занимающимся ремонтом легковых автомобилей.

Подсчитайте продолжительность его страхового стажа. Определите право на пенсию.

Гражданин Кораблев при обращении за назначением пенсии представил документы: 1) военный билет о прохождении военной службы 2 года 3 месяца; 2) трудовую книжку, где с августа 1982 года по декабрь 2000 года он работал учителем русского языка и литературы в МОУ СОШ с.Крутец, с января 2001 года в связи с избранием его Главой местного самоуправления Крутцовского сельского совета работает по настоящее время. Одновременно ведет по совместительству часы литературного краеведения в данной школе на 0,5 ставку. **Определите право на пенсию. Подсчитайте продолжительность его видов стажа.**

10. В журнал «Пенсия» поступило письмо от гражданина Пронкина А.М. следующего содержания: «Я признан инвалидом 2-й группы от заболевания, полученного при ликвидации последствий Чернобыльской АЭС. Кто мне должен выдать удостоверение инвалида?» **Подготовьте ответ.**

11. В текущем году 55 летний Никитин получил удостоверение ветерана военной службы. **Имеет ли он право на бесплатное получение лекарственной помощи по рецептам врачей?**

12. Петров инвалид 2 группы от трудового увечья, обратился в отдел социальной защиты по поводу протезирования кисти правой руки. При этом он заявил, что хочет получить новейший протез американского производства. **Будет ли удовлетворена его просьба?**

13. В сентябре 2014 г. в отделение Пенсионного фонда за пенсией по старости обратился одиноко проживающий гражданин Михеев Т. Н. 1956 года рождения. Его стаж:

1) 1971 - 1974 - учеба в автотранспортном техникуме;

2) 1974 - 1977 - служба по призыву в Морском флоте;

3) апрель 1977 - апрель 1985 - водитель автобуса на пассажирском городском маршруте в г. Мурманске;

4) май 1986 – апрель 1987 – встал на учет в центр занятости г. Мурманск по безработице, где получал пособие по безработице;

5) май 1987 – февраль 1998 - кондуктор автобуса в г. Инта РК;

6) март 1998 – август 2014 – водитель автобуса в г. Печора РК

Свое обращение Михеев Т.Н. обосновал тем, что средств к существованию сейчас он не имеет, нигде не работает. **Опираясь на нормативно-правовые акты разъясните Михееву Т.Н. его пенсионные права.**

14. За консультацией обратился Борисов И.К., который в результате производственной травмы потерял стойкую профессиональную трудоспособность. Средний заработок Борисова за

последние 24 месяца работы по трудовому договору перед получением травмы составил 22 тыс. руб. В этот же период за работу, выполненную по договору подряда, он получил вознаграждение в сумме 32 тыс. руб.

Подготовьте письменный ответ Борисову И. К., на какие меры социальной защиты, в том числе социальные выплаты он имеет право. В каком размере они должны быть ему установлен, в какой орган за их получением необходимо обратиться?

15. Гражданин Макаров Б.П., проживающий в Республике Коми, 1955 года рождения в 1986 году принимал участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС. Вследствие воздействия радиации и нанесенного вреда его здоровью он стал инвалидом II группы, значительно ухудшилось зрение. После заключения бюро медико-социальной экспертизы, он обратился в консультационный отдел центра по социальной защите населения с вопросом, на какие меры социальной защиты он может рассчитывать.

Опираясь на нормативно-правовые документы и учитывая индивидуальные возможности Макарова Б.П. подготовьте письменный ответ.

16. Пожилая женщина в возрасте 68 лет обратилась в центр социальной защиты населения с просьбой устроить ее в дом-интернат. Она очень подавлена, растеряна, не знает, как ей жить дальше. 3 месяца назад женщина потеряла супруга, с которым прожила в браке 40 лет, детей нет, она уже не в состоянии самостоятельно вести дом, ходить в магазин.

Окажите консультационную помощь женщине с учетом ее психоэмоционального состояния и опираясь на нормативно-правовые акты, регулирующие данный вопрос.

1. Составить историческую справку. Справка составляется при посещении Национального архива Республики Коми.

Цель задания: изучить историю становления в Республике Коми: органов социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Республики Коми; домов-интернатов для инвалидов; социального обслуживания на дому.

Источники:

- Фонд: р-239, опись №1, книга «Отдел социального обеспечения Коми облисполкома» раздел «Историческая справка».
- Фонд: р-1499, опись №1, книга «Министерство социального обеспечения Коми АССР» раздел «Предисловие».
- Фонд: р-2413, опись №1, книга «Отдел социального обеспечения города Инты» раздел «Предисловие».

2. Составить доклад, презентацию.

Цель задания: изучить современное состояние и перспективы развития социального обеспечения в Республике Коми.

Темы:

Современное состояние и перспективы развития в Республике Коми социального обслуживания пожилых граждан.

Современное состояние социального обслуживания семей с детьми и беременных женщин, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Меры социальной поддержки многодетных семей в настоящее время.

Современные системы реабилитационных центров для инвалидов.

Инновации в технологиях предоставления социальных услуг населению.

3. Составить игровой видео-кейс.

Цель задания: Зафиксировать в фотокадре фактический опыт студентов группы.

Темы: «Социальное влияние», «Правильное поведение в конфликтной ситуации», «Хозяин положения», «Человеческий фактор», «Гладко было на бумаге», «Каждый имеет право на...».

Задание: Разработка анкеты и проведение анкетирования, направленного на выявление степени информированности и удовлетворенности граждан-клиентов организации качеством предоставляемых услуг.

Требования к составлению анкеты

Анкета должна состоять из частей:

- 1) вводная часть;
- 2) основная часть;
- 3) паспортичка;
- 4) завершающая часть, благодарность за работу.

1) вводная часть.

Главная задача - пробудить желание респондента отвечать на вопросы анкеты.

Она содержит:

1. Обращение (уважаемый читатель, житель, гражданин и т.д.).
2. Цель и задачи исследования, значимость решения поставленных задач.
3. Значимость роли респондента для решения этих задач.
4. Гарантию анонимности.
5. Указание о технике заполнения анкеты.
6. Выражение благодарности, высказываемое авансом опрашиваемому.

2) основная часть

Первыми обычно идут **контактные** вопросы, основная цель которых - заинтересовать респондента проблемой, облегчить ему процесс включения в работу.

После контактных вопросов ставятся **основные**. Ответы на них дают информацию по интересующей исследователя проблеме. Содержание этих вопросов должно соответствовать цели и задачам исследования.

Для каждой отдельной задачи лучше разработать свой блок вопросов. Вопросы можно располагать по блокам, а можно вперемешку.

Самые сложные вопросы лучше располагать в середине анкеты.

На последнем месте ставятся **заключительные** вопросы, основная задача которых - снять психологическое напряжение у респондентов, дать почувствовать, что проделана серьезная и нужная работа. В связи с возможной усталостью опрашиваемого, это должны быть наиболее простые вопросы, ответы на которые не требуют сильного напряжения памяти, внимания и т. п.

Вопросы в основной части могут быть:

- А) Открытые*, не предполагают респонденту никаких вариантов ответов.
- Б) Закрытые*, предлагают респонденту варианты возможных ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько вариантов.
- В) Полузакрытые*, могут содержать перечень альтернатив, например: «Что еще Вы могли бы отметить?».

3) паспортичка

В паспортичку включаются вопросы, отражающие социально-демографические характеристики респондента: пол, возраст, образование, профессия, семейное положение, уровень дохода и др. Паспортичка может располагаться как в начале, так и в конце анкеты.

Например:

Ваш возраст:

13 – 24 года

24 - 35 лет

35 – 50 лет

свыше 50 лет

Социально-психологический портрет личности клиента

I. Социальная характеристика личности:

1. Ф.И.О.
2. Пол.
3. Возраст.
4. Образование.
5. профессия.
6. Социальное положение (рабочий/ служащий/ безработный/ пенсионер)
7. Материальное положение.
8. Семейное положение.
9. Вероисповедание.
10. Культурный уровень.
11. Дополнительные сведения.

II. Психологическая характеристика личности

1. Особенности поведения:

- доброжелательный,
- агрессивный,
- уверенный / неуверенный в себе,
- поза,
- жестикауляция,
- речь (интонация, часто используемые выражения),
- внешний вид.

2. Степень проявления эмоций (гнев, разочарование, подавленность, страх, радость и т.д.)

3. Активность в процессе общения.

4. Степень осознания проблемы, отношение к ней.

5. Умение сформулировать проблему.

6. Опыт разрешения проблемных ситуаций.

7. Предшествующие беседе впечатления и переживания.

8. Взаимоотношения в семье.

9. Вредные привычки (курение/ злоупотребление алкоголем/ др.).

10. Организация свободного времени / самозанятость.

11. Дополнительные сведения.

12. Рекомендации

Программа социальной помощи клиенту составляется после выявления основных его проблем, поведенческих нарушений и уровня дезадаптации. Программа должна быть направлена на решение конкретных, выявленных в ходе практики проблем. Структура программы может быть следующей:

1. описание основных проблем и социальных отклонений клиента,
2. область предполагаемой деятельности: социальная профилактика, социальная поддержка, психолого-педагогическая коррекция социальной ситуации развития клиента, социальная защита, социальная реабилитация, социальное обслуживание и пр.
3. цели и задачи программы социальной помощи ребенку,
4. ресурсы, необходимые для реализации программы,
5. содержание программы (планируемые действия и мероприятия),
6. планируемые технологии работы,
7. роль специалистов различного профиля (специалиста по социальной работе, социального педагога, психолога, дефектолога, работников правоохранительных органов и органов опеки) в реализации программы,
8. описание предпринятых студентом действий по реализации программы помощи.

Программа помощи может составляться также в виде таблицы.

Образец таблицы «Программа помощи клиенту»

Ф.И.О.

Пол Возраст

Место жительства

Контактный телефон

План мероприятий для решения проблемы	Центры, специалисты, привлекаемые к решению проблемы	Методы, технологии решения проблемы клиента, отстаивания его интересов, приемлемые в данной ситуации	Рекомендации для специалистов	Рекомендации для клиента

1. Какие формы поведения вы назвали бы отклоняющимися от нормы?

- 1) нарушение правил поведения в школе (срывы уроков, прогулы, отказ от выполнения заданий);
- 2) побеги из дома;
- 3) грубость сквернословие;
- 4) употребление алкоголя, пьянство;
- 5) курение;
- 6) ранее начало половой жизни;
- 7) хулиганство;
- 8) унижение других;
- 9) воровство;
- 10) неподчинение, критика взрослых;
- 11) ношение «вызывающей» одежды, украшений причесок;
- 12) отрицательное отношение к учебе;
- 13) драки, нанесение телесных повреждений;
- 14) употребление наркотиков;

2. Какие из этих видов поведения преобладают у ваших сверстников?

- 1) нарушение правил поведения в школе (срывы уроков, прогулы, отказ от выполнения заданий);
- 2) побеги из дома;
- 3) грубость сквернословие;
- 4) употребление алкоголя, пьянство;
- 5) курение;
- 6) ранее начало половой жизни;
- 7) хулиганство;
- 8) унижение других;
- 9) воровство;
- 10) неподчинение, критика взрослых;
- 11) ношение «вызывающей» одежды, украшений причесок;
- 12) отрицательное отношение к учебе;
- 13) драки, нанесение телесных повреждений;
- 14) употребление наркотиков;

3. На чем преимущественно основывается ваше мнение по первым двум вопросам?

- 1) собственное наблюдение;
- 2) сообщение средств массовой информации;
- 3) мнение родителей;
- 4) мнение учителей;
- 5) мнение ваших друзей;

4. Почему, по вашему мнению, молодежь совершает те поступки, которые считаются отклоняющимися от нормы?

- 1) стремление получить сильные впечатления;
- 2) какое-то заболевание;
- 3) повышенная возбудимость, неумение контролировать себя;
- 4) неблагоприятная ситуация в семье;
- 5) стремление к самостоятельности и независимости;
- 6) недостаток знаний родителей о том, как справляться с трудными педагогическими ситуациями;
- 7) отставание в учебе;
- 8) пренебрежение со стороны сверстников;
- 9) непонимание взрослыми ваших трудностей;
- 10) недостаточная уверенность ребенка в себе;
- 11) отрицательное отношение других к вашим способностям;
- 12) стрессовые жизненные ситуации;
- 13) напряженная социально-экономическая ситуация в вашей жизни (плохая обеспеченность, безработица родителей и т.д.);

14) примеры насилия, жестокости, безнаказанности, получаемые через средства массовой информации;

15) чрезмерная занятость родителей;

16) конфликты с родителями;

5. Если бы у вас возникли проблемы, с которыми самим не справиться, к кому бы вы обратились за помощью, советом?

1) классному руководителю;

2) школьному психологу;

3) социальному педагогу;

4) психотерапевту;

5) инспектору по делам несовершеннолетних;

6) врачам;

7) справлюсь самостоятельно;

9) затрудняюсь ответить.

6. Какие виды отклоняющегося от нормы поведения, с вашей точки зрения, требуют вмешательства взрослых?

1) нарушение правил поведения в школе (срывы уроков, прогулы, отказ от выполнения заданий);

2) побеги из дома;

3) грубость, сквернословие;

4) употребление алкоголя, пьянство;

5) курение;

6) раннее начало половой жизни;

7) хулиганство;

8) унижение других;

9) воровство;

10) неподчинение, критика взрослых;

11) ношение «вызывающей» одежды;

12) отрицательное отношение к учебе;

13) драки, нанесение телесных повреждений;

14) употребление наркотиков;

7. Как вы считаете, к каким последствиям может привести отклоняющееся от общепринятых норм поведение?

Сообщите, пожалуйста, некоторые сведения о себе:

- Пол
- Возраст
- Место жительства (укажите наименование населенного пункта)
- Профессия или род занятия родителей
- Кто, кроме вас входит в состав вашей семьи

Благодарим за помощь!

ФИО _____

Возраст _____

Сведения о родителях (ФИО, образование, место работы, количество детей в семье)

Количество детей в семье _____

	На сегодняшний день	Дополнительные сведения
1. Состояние здоровья:		
1. психические патологии		
2. хронические заболевания		
3. часто болеющий(ая)		
2. Общественная активность:		
1. не участвует в общественной жизни		
2. пассивный участник общественных дел		
3. активный участник творческих дел		
4. организатор коллективных творческих дел		
3. Отношение к учебе:		
1. отрицательное		
2. избирательное		
3. положительное		
4. учится с интересом		
4. Семья школьника:		
1. проблемная семья с пьющими родителями		
2. проблемная семья, где пьет один из родителей		
3. внешне благополучная семья, имеются проблемы, которые вовне не выносятся		
4. благополучная семья		
5. Характер эмоциональных отношений в семье:		
1. напряженно – конфликтные отношения		
2. эпизодически возникающие конфликты, отчуждение, холодность		
3. отношения ровные, но без эмоциональной близости		
4. атмосфера дружбы, взаимопонимания и поддержки		
6. Характер общения со сверстниками:		
1. участник асоциальной группы, состоит на учете в милиции за различные правонарушения		
2. общение на основе пустого времяпрепровождения		
3. малообщителен		
4. общение на основе полезных интересов		
7. Отношение к педагогическим		

воздействиям:		
1. резкая, грубая, форма неприятия каких бы то ни было педагогических воздействий		
2. неприятие любых педагогических воздействий в форме пассивного сопротивления		
3. избирательное отношение к педагогическим воздействиям		
4. к замечаниям учителей склонен(на) прислушиваться, наказание и поощрения воспринимает правильно		
8. Внимательное отношение к окружающим, способность к сопереживанию:		
1. проявление жестокости и агрессии к окружающим		
2. черствость, невнимательность, грубость проявляются только в поступках «за компанию»		
3. сопереживания могут проявляться только в отношении близких людей		
4. действенная эмпатия, выражающаяся в способности сопереживать чужую боль и готовности прийти на помощь		
9. Внешняя культура поведения (внешний вид, культура речи, поведения):		
1. неряшливость в одежде, причёске, регулярное употребление нецензурных выражений, регулярные асоциальные поступки		
2. безвкусица во внешнем виде, позволяет себе часто употреблять нецензурные выражения вульгарность манер, способен (на) на асоциальные поступки		
3. безразличие к одежде, причёске манерам поведения, нецензурные выражения в речи могут появиться, но очень редко, на асоциальные поступки способен (на) в исключительных случаях		
4. аккуратный внешний вид, развитое чувство вкуса, высокая культура речи, неспособен (на) к асоциальным поступкам		
10. Отношение к наркомании, токсикомании, алкоголизму, курению:		
1. употребляет наркотики или другие токсические вещества, пьёт, курит регулярно		
2. наркотик, токсические вещества пробовал, алкоголь употребляет часто, курит постоянно		
3. к наркотикам и токсическим веществам		

отношение нейтральное, алкоголь пробовал курит редко		
4. отношение к наркотикам и токсическим веществам отрицательное, алкоголь не употребляет, не курит		

Примерная характеристика после прохождения учебной практики**студенту Ф.И.О., 23 группа.**

Студент(ка) Ф.И.О. за время прохождения учебной практики в период с _____ 2017 г. по _____ 2017г. проявил(а) себя следующим образом: место проведения практики посещала регулярно в соответствии с программой практики, к обязанностям относилась на должном уровне. Опозданий не допускал(а). Практические задания исполнял(а) аккуратно и в срок. С преподавателем и студентами вежлив(а), и корректен(на).

Следует отметить умение студентом(кой) создавать деловой настрой и серьезное отношение ко всем без исключения поручениям. Обладает отличными теоретическими знаниями, необходимыми для формирования профессиональных качеств.

Программу заданий по учебной практике выполнил(а) полностью. По результатам практики заслужила оценку «отлично» («хорошо», «удовлетворительно»).

Руководитель практики _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования "Сыктывкарский государственный университет
 имени Питирима Сорокина"
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, ПРАВА И ИНФОРМАТИКИ
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____

[фамилия, имя, отчество полностью]

обучающийся на курсе по специальности СПО

Право и организация социального обеспечения

[код и наименование специальности]

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

[код и наименование профессионального модуля]

в объеме час. с [день] [месяц] [год] по [день] [месяц] [год]

в организации _____ ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

ВИДЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями
изучение действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; (24 часа)	
определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий; (12 часов)	
определение права, размера и сроков назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению; (12 часов)	
определение права, размера и сроков назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; (12 часов)	
определение права, размера и сроков назначения материнского (семейного) капитала; (12 часов)	
общее ознакомление со структурой и организацией медико-социальной экспертизы города (района); (12 часов)	
– объяснение сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – организация психологического контакта с клиентами (потребителями услуг); (12 часов)	
давать психологическую характеристику личности; (12 часов)	
– применение приёмов делового общения и правил культуры поведения; – следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности ;(12 часов)	
общение с лицами пожилого возраста и инвалидами; (12 часов)	
публичное выступление и речевая аргументация; (12 часов)	

[перечисляются все виды работ в соответствии с РППМ]

[требования к качеству в соответствии с видами работ]

Руководитель практики

Дата