

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 11.06.2024 15:35:07
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан
в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
по специальности
40.02.04 Юриспруденция**

Краснодар, 2024

Рабочая программа производственной практики по специальности 40.02.04 Юриспруденция ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного Министерством Юстиции России 1 декабря 2023 г. № 76207), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

С учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

И.Г. Баранникова, преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. А.Н. Баранникова (ФИО) – преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»
2. Е.Ю. Яненко – работодатель, СУ УМВД России по г. Краснодару

Рабочая программа согласована

1. «10» мая 2024 г.

Представитель работодателя

УМВД России по г. Краснодару, О.В. Казахов, начальник

2. «10» мая 2024 г.

Представитель работодателя

СУ УМВД России по г. Краснодару, Е.Ю. Яненко, заместитель начальника отдела СЧ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСВТЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	18
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечения в части освоения квалификации переподготовки по специальности 40.02.04 Юриспруденция, и основных видов деятельности (ВД):

ВД 3 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – профессионально-практическая подготовка обучающихся, ориентированная на углубление теоретической подготовки и закреплении у обучающихся практических умений в рамках профессиональных модулей

Проведение производственной практики реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю специальности 40.02.04 Юриспруденция.

При прохождении производственной практики 40.02.04 Юриспруденция в рамках профессиональных модулей ПМ 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты обучающийся должен овладеть **видом профессиональной деятельности**

ВД 3 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

обучающийся в ходе освоения производственной практики должен

приобрести первоначальный практический опыт:

информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

- подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг;
- владения навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;

уметь:

- проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения;
- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- самостоятельно подготавливать документы в сфере социального обеспечения;
- реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;

знать:

- алгоритмы проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты;
- требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- алгоритмы подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационные технологии;
- системы формирования баз данных.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта прак-

тической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности;

- освоение современных производственных процессов, технологий;

- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3.Количество часов на освоение программы этапа производственной практики:

Всего 288 часов,

в том числе

ПМ	Всего часов	В том числе в форме практической подготовке
ПМ.01	72	72
ПМ.02	72	72
ПМ.03	144	144

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 3.1	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
ПК 3.3	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

Перечень общепрофессиональных компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное по-

	ведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		
				ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	
ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			144			
МДК.03.01 Право социального обеспечения			72			
1.	Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	1.1	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности. Правила внутреннего трудового распорядка Общее ознакомление со структурой, организацией работы в Отделении Социального фонда России (далее - СФР), социальной защиты населения (далее - СЗН), комплексного центра социального обслуживания населения (далее - КЦСОН). Анализ деятельности каждого отдела и составление схемы структуры управления.	2	ОК 1- ОК 6 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
1.2		Анализ нормативно-правовой базы деятельности управления, учреждения, фонда. Анализ административных регламентов предоставления государственных услуг управлением СФР, СЗН, КЦСОН. Составление реестра нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность и территориального СФР, СЗН, КЦСОН.	2			
1.3		Изучить профессиональные требования, предъявляемые к специалистам. Ознакомление с должностными инструкциями работников (приложить к отчету). Выделить личностные качества, необходимые для профессиональной деятельности. Определить функциональные обязанности специалистов. Изучить проблемы, с которыми сталкиваются специалисты.	2			

2.	Организация приема и консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	2.1	<p>а) Ознакомление с порядком консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы.</p> <p>б) Участие в приеме граждан по вопросам, решаемым по месту прохождения практики.</p> <p>в) Общение с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи; установления психологического контакта с клиентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за особенностями поведения граждан, обращающихся в органы социального обеспечения; - составление психологической характеристики граждан, которые обращаются в органы социального обеспечения. 	6	ОК 1- ОК 6 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		2.2	<p>Проведение консультаций с гражданами при приеме документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>Разъяснение порядка получения недостающих документов для назначения социальных выплат и сроки их предоставления.</p> <p>Работа с персонифицированным учетом (по выпискам из индивидуального персонифицированного учета), страховым взносам и отчислениям в СФР, ФФОМС.</p>	6		
		2.3	<p>Прием документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, социальных услуг и разъяснение порядка приема документов впервые для назначения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - страховых пенсий; пенсий по государственному пенсионному обеспечению; - единовременного пособия при рождении ребенка; - ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет; - пособия на ребенка; - ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Краснодарского края, труженикам тыла, реабилитированным лицам и 	6		

			<p>лицам, пострадавшим от политических репрессий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - социального пособия на погребение; - ежегодной денежной выплаты донорам. 			
		2.4	<p>Составление и выдача гражданам проектов решений о назначении и (или) об отказе в назначении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - единовременного пособия при рождении ребенка; - ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет; - пособия на ребенка; - единовременные выплаты (ЕДВ) ветеранам труда, труженикам тыла, жертвам политических репрессий; - ЕДВ донорам; - социального пособия на погребение. 	6		
3.	<p>Осуществление установления (назначения) права, размера и сроков назначения страховых (трудовых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала</p>	3.1	<p>Определение права, размера и сроков назначения страховых (трудовых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.</p>	6	<p>ОК 1- ОК 6 ОК 9</p>	<p>ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4</p>
3.2		<p>а) Оценка пенсионных прав (подсчет трудового, страхового, специального стажа и данных персонафицированного учета). б) Подсчет размера и сроков назначения страховых (трудовых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.</p>	6			
3.3		<p>а) Составление алгоритма расчета страховых (трудовых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению. б) Составление алгоритма расчета пособий. в) Составление таблицы права, размера и сроков назначения компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.</p>	6			

4.	Осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	4.1	Определение права на назначение, перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, на индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	2	ОК 1- ОК 6 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		4.2	Осуществление расчёта пенсий, пособий, компенсаций под руководством руководителя практики.	2		
		4.3	Работа с компьютерными программами, производящими индексации перерасчета пенсии, страховых взносов в персонифицированном учете. Осуществление расчетов по программе со финансирования накопительной пенсии.	2		
5.	Организация работы по обработке документов (назначения и выплаты) при формировании пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	5.1	Работа с документами, необходимыми для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат при формировании пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	2	ОК 1- ОК 6 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		5.2	Применение компьютерных программ назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат при формировании пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	2		
		5.3	Участие в организации с делопроизводства по месту прохождения практики. Организация хранения документов Организация и ведение учета удержаний пере полученных пенсий и пособий и обработка сведений об умерших пенсионерах и получателей пособий в органах ЗАГСa и т.д. (заккрытие личных выплатных дел)	2		

6.	Организация работы по обработке документов на предоставление услуг, льгот, пособий и компенсаций назначения и выплаты) при формировании (выплатных) личных дел получателей услуг, льгот, пособий и других социальных выплат	6.1	а) Расчет и применение системы льгот, пособий, льгот и компенсаций инвалидам, государственным служащим, жертвам политических репрессий, гражданам, уволенным с военной службы, малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, пенсионерам, в том числе по региональным целевым программам. б) Анализ содержания и реализации действующих социальных программ для различных категорий (инвалид, пожилой человек, мать инвалида, безработный) (программу и анализ приложить к отчету).	2	ОК 1- ОК 6 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		6.2	Оформление в порядке, предусмотренном законом предоставления льгот через коммунальные службы, учреждениям здравоохранения, транспортные предприятия, гор электросети и др.	2		
		6.3	а) Применение порядка назначения и обеспечения предоставления социальных услуг различным категориям граждан. Особенности предоставления обязательного медицинского страхования, пенсионного страхования, социального страхования. б) Сбор и анализ информации о нуждающихся в социальной помощи граждан. Проанализировать организацию работы с обращениями граждан (приложить документ к отчету). в) Изучение и анализ заключения медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации, акт социально-бытового обследования (акт, ИПР).	2		
7.	Организация работы с применением компьютерных программ для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат	7.1	Применение компьютерных программ назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат при формировании пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	2	ОК 1- ОК 6 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		7.2	Осуществление расчёта пенсий, пособий, компенсаций под руководством руководителя практики.	2		
		7.3	Работа с компьютерными программами, производящими индексации перерасчета пенсии. Осуществление расчетов по программе со финансирования накопительной пенсии.	2		
МДК 03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан				72		

9	Анализ законодательства, регламентирующей деятельность учреждений социальной защиты населения	9.1	Анализ федеральных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждений социальной защиты населения.	6	ОК 1- ОК 6 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		9.2	Анализ регионального законодательства по вопросам социальной защиты населения.			
10	Участие в выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите	10.1	Выявления по базе данных лиц, нуждающихся в социальной защите	2	ОК 1- ОК 6 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		10.2	Ведение учета лиц, нуждающихся в социальной защите	2		
		10.3	Установление оснований назначения пособий, компенсаций: право на получение пособий гражданам, имеющим детей и др.	2		
		10.4	Совместно со специалистом рассчитывать размер пособия по временной нетрудоспособности; пособия по беременности и родам, а также пособия по уходу за ребёнком	2		
		10.5	Определение условий для получения различных видов помощи и поддержание базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	2		
11	Участие в организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	11.1	Участие в организации и координировании социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	2	ОК 1- ОК 6 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		11.2	Работа по назначению и выплате социальных пособий, ежемесячных денежных выплат и компенсаций, а также предоставления мер социальной поддержки	2		
		11.3	Осуществление помощи при формировании личных дел в соответствии с правилами делопроизводства и обеспечения их сохранности. Осуществление помощи при формировании дел получателей социальных выплат. Оказание помощи при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета.	6		
13	Участие в консультировании граждан и представителей юри-	13.1	Ознакомление с порядком консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы.	6	ОК 1- ОК 6 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3

	дических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	13.2	Консультативная помощь гражданам и юридическим лицам по вопросам социальной защиты с использованием информационных справочно-правовых систем. Информирование граждан и должностных лиц об изменениях законодательства	2		ПК 3.4
		13.3	Осуществление помощи в работе по контролю за сроками исполнения документов и выполнением принятых по ним решений	2		
		13.4	Справочная работа по обращениям граждан. Извещение заявителя о вынесенных решениях. Направление решений для исполнения в соответствующий орган	6		
		13.5	Реализация порядка хранения обращений граждан и проведение анализа письменных обращений граждан	2		
		13.6	Составление проектов запросов подтверждения необходимой информации для назначения пособий и предоставления недостающих документов	2		
		13.7	Составление проектов ответов на письменные обращения по вопросам предоставления социальной помощи, назначения пособий и выплат	2		
14	Выполнение организационно-управленческой работы структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	14.1	Участие в организации и координировании социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	6	ОК 1- ОК 6 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		14.2	Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции	2		
		14.3	Прием, регистрацию, рассмотрение, контроль за своевременным рассмотрением документов, подготовку ответа, хранение документов в органах социальной защиты населения	2		
		14.4	Участие во взаимодействии в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.	2		
		14.5	Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности	2		

		14.6	Составление плана проведения мероприятия по оказанию и контролю за оказанием социальной помощи неблагополучным семьям. Подготовить в роли руководителя отдела заседание (совещание) по составленному плану. Составление протокола.	2		
			Подготовка отчетной документации по практике	2		
Дифференцированный зачёт				6		
Всего				144		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики 40.02.04 Юриспруденция осуществляется посредством проведения этапа производственной практики в организациях и учреждениях: Социального фонда РФ, органы Социальной защиты населения, Организации социального обслуживания, Органы опеки и попечительства на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

Требования к документации, необходимой для проведения практики: рабочая программа практики, индивидуальное задание, аттестационный лист.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики: рабочая программа практики, индивидуальное задание, аттестационный лист, дневник, требования к нормоконтролю отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ для всех специальностей АНПО «Кубанский ИПО»; методические указания по выполнению отчета по практике.

4.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. Обеспеченность практикантов программами практики, информационно-справочными системами (КонсультантПлюс).

Нормативные правовые акты:

1. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948 года // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

3. Декларация «О правах инвалидов» 09.12. 1975 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

4. Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999г. № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.

5. Соглашение стран СНГ от 13.03. 1992 «О гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения» // Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.

6. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2020) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.

9. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 3 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 01.01.1996, № 1, ст. 16,

10. Об основах обязательного социального страхования: Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, № 29, ст. 3686

11. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ // Парламентская газета, № 238-239, 20.12.2001,
12. О государственной социальной помощи: Федеральный закон от 17.07.1999 №178-ФЗ // Российская газета, № 142, 23.07.1999.
13. О прожиточном минимуме в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ // Российская газета, № 210, 29.10.1997.
14. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ(ред. от 06.03.2019)// Российская газета, № 296, 31.12.2013
15. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ// Собрание законодательства РФ, 01.04.1996, № 14, ст. 1401
16. О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Федеральный закон от 14.07.2022 № 236-ФЗ. Действующая редакция. [Электронный ресурс] // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_421786/
17. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ //Российская газета, № 104, 31.05.2003
18. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Российская газета, № 162, 31.07.2004
19. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ // Российская газета, № 295, 30.12.2013
20. О погребении и похоронном деле: Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ// Российская газета, №12, 20.01.1996.
21. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1// Российская газета, № 84, 06.05.1996.
22. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ// Российская газета, №99, 24.05.1995.
23. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3803
24. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699
25. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3803
26. «О статусе судей в Российской Федерации: Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1// Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.
27. Постановление Правительства РФ от 05.04.2022 № 588 «О признании лица инвалидом» (вместе с «Правилами признания лица инвалидом»). Действующая редакция. [Электронный ресурс] //Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>.
28. О статусе героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы: Федеральный закон от 15.01.1993г. №4301-// Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 7 ст. 247.
29. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей: Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.

30. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»: Закон Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4520-1 // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 16, ст.551.

31. О ветеранах: Федеральный закон от 12.01.1995г. № 5-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168

32. О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: Федеральный закон от 21.12.1996г. № 159-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1996, № 52, ст.5880.

33. О негосударственных пенсионных фондах: Федеральный закон от 07.05.1998г. № 75-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 1998, № 19, ст.2071.

34. Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3802.

35. 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: Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ// Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.

36. Указ Президента РФ от 02.07.2021 № 396 «О единовременной выплате семьям, имеющим детей»// Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>.

37. Постановление Правительства РФ от 30.07.2021 № 1277 «О внесении изменений в Правила осуществления выплаты, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. N 396 «О единовременной выплате семьям, имеющим детей»// Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>.

38. Постановление Правительства РФ от 10.09.2021 № 1532 «Об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пунктами 2, 6 и 7 части 1 статьи 32 Федерального закона «О страховых пенсиях»// Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>.

Основные источники:

1. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : учебник / Галаганов В.П. — Москва : КноРус, 2023. — 510 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07387-2. — URL: <https://book.ru/book/932169>

2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / Галаганов В.П. — Москва: КноРус, 2022. — 153 с. — (СПО).

3. Григорьев И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 428 с. – (Профессиональное образование).

4. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с.

5. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с.

6. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения : учебник / Сулейманова Г.В. — Москва : КноРус, 2023. — 321 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07182-3. — URL: <https://book.ru/book/931850>

7. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко,

Н. М. Волобуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Профессиональное образование). URL ://www.biblio-online.ru

8. Пристupa, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Пристupa. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 99 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09416-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453677>

9. Шайхатдинов В.Ш., Право социального обеспечения: учебник / — Москва : Юстиция, 2023. — 551 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3482-4. — URL: <https://book.ru/book/932631>

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости <https://www.rostrud.ru/>
4. Официальный сайт Социального фонда России <https://sfr.gov.ru/>
5. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <https://rosmintrud.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Министерства труда и социального развития Краснодарского края <https://www.kubzan.ru>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике по профилю специальности является освоенная учебная практика.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме: выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессионально деятельностью.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Обучающимся очной формы обучения и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и Гарантийное письмо предоставляются на имя начальника отдела по учебно-производственной работе не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

Обучающиеся, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора в отдел по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 неделю до начала практики.

Обучающиеся заочного отделения самостоятельно обеспечивают себя местом для прохождения всех видов практики. Институт может оказывать содействие обучающимся в подборе мест практики. Производственная практика по профилю специальности реализуются обучающимся заочниками самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения производственной практики:

- дневник;
- отчет;
- характеристика;
- аттестационный лист.

В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации- базы практики в аттестационном листе;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели Института, а также работники организаций - баз практики.

Реализация рабочей программы производственной практики при проведении в образовательной организации – организуется педагогическими работниками, по возможности имеющими профильное образование и большой стаж практической работы по профилю;

- при проведении в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в ее структурном подразделении – организуется лицами, соответствующими требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников данной организации, которые обеспечивают организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

По результатам практики руководителями практики от организации и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем практики от учреждения или организации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Институт и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 3.1	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> - составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий; - соблюдение правил учёта, хранения письменных обращений граждан; - составление проектов решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; - оказание консультационной помощи гражданам и представителям юридических лиц; - доступность и грамотность рекомендаций потребителю в устной и письменной форме, в соответствии с этическими нормами; - аргументированность профессиональной позиции при консультировании граждан 	Проверка дневника, аттестационного листа, характеристики, защита отчета по практике. Дифференцированный зачет.
ПК 1.2	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам	<ul style="list-style-type: none"> - проверка документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством в сфере социального обеспечения; - полнота выявления недостающих документов; - точность определения сроков предоставления недостающих документов, в соответствии с регламентами учреждений социальной защиты населения Министерства труда и социального развития Краснодарского края 	
ПК 1.3	Осуществлять подготовку проектов решений	- точность расчета размера пенсий, в том числе с индексацией,	

	<p>об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>с использованием информационно - компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - точность перерасчета, перевода, корректировки страховых пенсий, накопительной пенсии и государственных пенсий, с использованием информационно-компьютерных технологий; - соблюдение условий назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения, в соответствии с законодательством, с использованием информационнокомпьютерных технологий; 	
ПК 1.4	<p>Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принятие документов для оформления пенсионных дел, дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти; - оформление пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат, в соответствии с перечнем документов для оформления пенсионных дел и дел получателей пособий; - хранение дел получателей пенсий, пособий и других выплат в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. 	