

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»

Институт права и управления

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Института права и управления



\_\_\_\_\_  
М.А. Берестнев  
«13» января 2021г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **УП 01.01**

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

по специальности

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовая подготовка)**

**Тула 2021**

РАССМОТРЕНА

Цикловой комиссией профессиональных дисциплин

Протокол от «13» января 2021г. № 1

Председатель цикловой комиссии

А.А.Светличный

**ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ-РАБОТОДАТЕЛЕЙ:**

Филиппов А.В., министр труда и  
социальной защиты Тульской области,  
кандидат юридических наук

(подпись, печать организации)

Крайнев Н.М., управляющий Отделением  
Пенсионного фонда России  
по Тульской области

(подпись, печать организации)

Учебный процесс по практике реализуется в форме практической подготовки

### **Цели учебной практики**

Целями учебной практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **2. Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики являются: 1. Закрепление навыков в изучении законодательства и приобретение практики его применения, ориентировании в специальной литературе. 2. Получение первичных профессиональных умений и навыков. 3. Осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии. 4. Применение на практике знаний, полученных при изучении ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты 5. Освоение психологических особенностей и специфики делового общения, правил этики в работе юриста. 6. Развитие стремления к систематическому повышению своей профессиональной квалификации и совершенствованию навыков общения с людьми. 7. Формирование устойчивых навыков работы в информационно-справочной сети

### **3. Место учебной практики в структуре ППССЗ**

На освоение учебной практики учебным планом отводится 108 часов, которые отрабатываются в четвёртом семестре на втором курсе обучения в ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Учебная практика ПП.01.01 базируется на основе МДК 01.01 Право социального обеспечения в рамках ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, и учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

### **4. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится на базе учебного заведения. Время проведения учебной практики – 2 семестр (в соответствии с учебным планом). Сроки и место проведения производственной практики (практики по профилю специальности), назначение руководителей оформляются приказом по университету в установленном порядке

### **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен:

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

*иметь практический опыт:*

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, накопительных 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;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

*уметь:*

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- 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;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

*знать:*

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды страховых пенсий, накопительных 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 и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

## 6. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики в ПФР	Общее кол-во	Формы текущего контроля
-------	--------------------------------	--------------	-------------------------

		<b>часов</b>	
1	Организационно-правовые формы осуществления пенсионного обеспечения в России	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
2	Организационно-правовые формы осуществления социального обеспечения в России	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
3	Классификация и характеристика нормативных правовых актов в области пенсионного и социального обеспечения	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
4	Освоение информационной справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
5	Стаж: расчёт и порядок оформления. Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока исчисления страхового, специального стажей.	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
6	Пенсия: расчёт и порядок оформления. Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения страховых и накопительных пенсий, назначения государственных пенсий	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
7	Виды, правила, условия назначения пособий и компенсаций в праве социального обеспечения. Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения пособий и компенсаций	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
8	Оформление документов для назначения пенсий и пособий	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике

### **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике**

*Контрольные задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно (практика в УПФР).*

### **Задание 1.**

**Вид работы** - осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

**Основная задача** - Провести мониторинг действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Проанализировать пенсионное законодательство на соответствие Конституции РФ

#### **Задачи**

1. Дайте краткую характеристику Международно-правовых актов в сфере социального обеспечения. Сделайте анализ Декларации социального прогресса и развития (принятой резолюцией 2542 (XXIV) Генеральной Ассамблеи от 11 декабря 1969 года).

2. Дайте краткую характеристику нормативно-правовых актов РФ в сфере права социального обеспечения. Сделайте анализ ФЗ «Об обязательном медицинском страховании» от 29 ноября 2010 года (с последующими изменениями).

3. Дайте краткую характеристику нормативно-правовых актов РФ в сфере права социального обеспечения. Сделайте анализ ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 27.07.2010 № 227-ФЗ (с последующими изменениями).

### **Задание 2**

**Вид работы:** - отработка навыков расчёта и начисления пенсий на общих, льготных основаниях и социальных пенсий и др.; - участие в порядке назначения, перерасчёта, выплата и доставке пособий, компенсаций, других денежных выплат социального характера, а также контроль за их проведением.

**Основная задача** - Отработать навыки расчёта и начисления пенсий на общих, льготных основаниях и социальных пенсий, а также определить порядок назначения, перерасчёта, выплата и доставке пособий, компенсаций, других денежных выплат социального характера. Краткая характеристика Составить пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите Используя ФЗ определить перечень документов, необходимых для расчёта и начисления пенсий на общих, льготных основаниях и социальных пенсий, ознакомиться с нормативно-правовой базой деятельности, Положением отдела социальной защиты населения, Территориального центра социального обслуживания населения, основными законами, целевыми программами. Определить условия назначения пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Сформировать пенсионное дело.

#### **Задачи**

1. Составить заявку на выплату пособия в установленном порядке.

2. Рассчитать размер пенсии по общим и льготным основаниям

3. Составить образец годового плана работы отдела, отчёты о назначении и выплате пенсий и пособий

4. Сформировать базу данных получателей социальных льгот и пособий (ветеранов, инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, многодетных семей, семей группы риска и т. д.), в актуальном состоянии.

5. Сформировать личное дело гражданина, получающего пенсию

6. Сравнить способы доставки пенсии, пособия и других выплат. Оформить в виде таблицы.

7. Решение кейс-задач

### **Задание 3**

**Вид работы:** - содействие обеспечению занятости инвалидов, проведению мероприятий по их профессиональной и другой реабилитации, выдаче направлений в

учреждения медикосоциальной экспертизы неработающим гражданам, содействию учреждений медикосоциальной экспертизы по контролю за условиями труда и инвалидов на производстве и их рациональному трудоустройству, направлению инвалидов в учебные заведения и на курсы системы социальной защиты

**Основная задача** Составить пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Краткая характеристика Используя ФЗ определить перечень документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Подобрать формуляры заявлений для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Сформировать пенсионное дело. Определить порядок предоставления (срок предоставления) социальных выплат.

#### **Задачи**

1. Собрать образцы документов необходимых для оформления субсидии
2. Сформировать дело для назначения пенсии
3. Оформление заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал по предложенным образцам
4. Составить договор об обязательном пенсионном страховании между негосударственным пенсионным фондом и застрахованным лицом
5. Оформление заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты участнику ВОВ по предложенным образцам
6. Оформление комплекта документов, необходимых для предоставления социальных услуг.
7. Решение кейс-задач

#### **8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики) Зачет**

#### **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
2. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» от 03.10.2018 № 350-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
3. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №400 - ФЗ (ред. от 01.10.2019, с изм. от 22.04.2020) «О страховых пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
4. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 424 - ФЗ (ред. от 03.10.2018 № 350-ФЗ) «О накопительных пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
5. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №166 - ФЗ (ред от 01.10.2019 № 328-ФЗ) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
6. Федеральный закон от 15.12.2001. №167 - ФЗ (ред. от 01.04.2020 № 216-ФЗ) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020) «О обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс



7. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 20.07.2020) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

Основные источники:

8. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 441 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13862-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467077>

9. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 441 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13862-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467077>

10. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 426 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13855-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467058>

11. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 449 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13207-6. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449403>

12. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 406 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12577-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452184>

13. 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). - ISBN 978-5-534-00049-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452502>

Дополнительные источники:

14. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 285 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06509-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455355>.

15. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 240 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13354-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/457597>

16. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 330 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13624-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/466144>

17. Колесникова, Г. И. Правовые основы медико-социальной экспертизы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Колесникова. - Москва:

Издательство Юрайт, 2020. - 179 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11254-2. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456765>

18. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков; под общей редакцией Ю. П. Орловского. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 193 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04684-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454242>

19. Социальное страхование: учебник для среднего профессионального образования / Ю. П. Орловский [и др.]; под общей редакцией Ю. П. Орловского. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 127 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09951-5. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/453105>


20. Фирсов, М. В. Психология социальной работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 386 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02428-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450936>

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»**

**Институт права и управления**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор Института права и управления**



**М.А. Берестнев**

**«13» января 2021г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП 01.01**

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

**по специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовая подготовка)**

**Тула 2021**

РАССМОТРЕНА

Цикловой комиссией профессиональных дисциплин

Протокол от «13» января 2021г. № 1

Председатель цикловой комиссии

А.А.Светличный

**ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ-РАБОТОДАТЕЛЕЙ:**

Филиппов А.В., министр труда и  
социальной защиты Тульской области,  
кандидат юридических наук

(подпись, печать организации)

Крайнев Н.М., управляющий Отделением  
Пенсионного фонда России  
по Тульской области

(подпись, печать организации)

Учебный процесс по практике реализуется в форме практической подготовки

### **1. Цели производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01**

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося глубоких знаний о системе и содержании законодательства, регулирующего социальное обеспечение граждан, практики его применения в современных условиях, а также знаний об основных правилах профессиональной этики и приёмах делового общения в коллективе и особенностях психологии инвалидов, лиц пожилого возраста, приобретение им практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

### **2. Задачи производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01**

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- осуществление установления (назначения, перерасчета, перевода), индексацию и корректировку пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществление формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

### **3. Место производственной практики в структуре ПССЗ**

На освоение производственной практики (по профилю специальности) ПП 01. 01 Учебным планом отводится 108 часов, которые отрабатываются во втором и четвертом семестрах обучения в ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Производственная практика ПП.01.01 базируется на основе МДК 01.01 Право социального обеспечения и МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности, учебной практики (УП 01.01) в рамках ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

### **4. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика (по профилю специальности) ПП 01.01 проводится в учреждениях социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

### **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) ПМ 01.**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен:

*иметь практический опыт:*

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

*уметь:*

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- 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 страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медикосоциальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

*знать:*

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медикосоциальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

## 6. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01

Общая трудоемкость производственной практики составляет 108 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики в ПФР	Общее кол-во часов	Формы текущего контроля
1	Организационно-правовая характеристика организации. Анализ Положения об ПФР или НПФР	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
2	Мониторинг пенсионного законодательства в РФ. Анализ соответствия пенсионного законодательства с Конституцией РФ	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления



			отчета по практике
3	Отработка порядка приема граждан по пенсионным вопросам и предоставления им необходимой документации. Анализ категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
4	Обобщение результатов анализа порядка работы с предложениями, заявлениями, жалобами граждан Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
5	Анализ деловой беседы по результатам приема граждан. Анализ способов разрешения конфликтов или споров в ходе осуществления профессиональной деятельности, используя методику Томаса-Килмена. Составление психологического портрета личности инвалида, лица пожилого возраста	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
6	Анализ приема документов, необходимых для установления пенсий, материнского (семейного) капитала для установлений пенсий и других социальных выплат. Проведение работы по выявлению недостающих документов, разъяснение гражданам порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления, в соответствии с Инструкцией. Составление макета личного дела получателя пенсии или материнского капитала Анализ порядка формирования макета дела.	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
7	Анализ работы по приёму и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах в соответствии с Инструкцией о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учёта сведений о застрахованных лицах для целей обязательного пенсионного страхования, утвержденной постановлением Правительства РФ.	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
8	Анализ содержания и последовательности операций по приему документов, необходимых для назначения, страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Оценка документов, представленных для назначения, пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
9	Анализ содержания и последовательности операций по приему документов, необходимых для перерасчёта, индексацию и корректировку страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению Оценка документов, представленных для перерасчёта, индексации и корректировки пенсий, перевода с одного вида пенсии на	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по

	другой. Ввод сведений в информационную систему		практике
10	Оценка пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение Дать правовую оценку документам, подтверждающим стаж на соответствующих видах работ.	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
11	Анализ нормативных документов, в соответствии с которыми осуществляется передача и хранение дел. Анализ подготовки проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения. Составление описи дел долговременного хранения	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
12	Анализ участия совместно с юрисконсультom организации в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документов для досудебного урегулирования спора. Формирование перечня документов, которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике**

***Контрольные задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно (практика в УПФР).***

**Задание 1.** Провести мониторинг действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность УПФР, проанализировать пенсионное законодательство на соответствие Конституции РФ (ПК.1.1). Приложить к отчету Положение об организации. Совместно с юрисконсультom организации участвовать в подготовке юридических документов.

**Задание 2.** Провести совместно со специалистом Пенсионного фонда приём и консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и семейного капитала, обратив внимание на характерные особенности лиц пожилого возраста. Принять участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан. В отчёте описать порядок действий работы специалиста; указать: категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения; проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане; отобразить с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп; составить социальнопедагогический портрет пожилого человека (ПК.1.2, ПК.1.6). Приложить к отчёту предложения, жалобы, заявления, социально-психологический портрет пожилого человека.

**Задание 3.** Провести совместно со специалистом Пенсионного фонда проверку документов, необходимых для установления пенсий и материнского капитала, в соответствии с действующим законодательством в сфере пенсионного обеспечения, выявить недостающие документы, разъяснить порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления, в соответствии с инструкцией. Сформировать

совместно со специалистом Пенсионного фонда макет личного дела получателя пенсии и материнского капитала (ПК.1.3). Приложить к отчёту.

**Задание 4.** Наблюдать за работой специалиста по назначению, перерасчёту, переводу, индексации и корректировке пенсий и других социальных выплат, с использованием информационно-компьютерных технологий. В отчёте описать порядок действий работы специалиста, указать, какими информационно-компьютерными технологиями пользуются в данной организации (ПК.1.4). Приложить должностную инструкцию специалиста и документы по назначению, перерасчёту, индексации пенсий и др., выписку из ИЛС.

**Задание 5.** Оказывать специалисту Пенсионного фонда помощь при оформлении формировании дел для передачи и хранения, в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. Осуществлять подготовку проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения. В отчёте указать порядок оформления и формирования дела (ПК.1.5). Приложением к отчёту является образец описи дел.

## **8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики) Зачет**

### **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

2. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» от 03.10.2018 № 350-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

3. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №400 - ФЗ (ред. от 01.10.2019, с изм. от 22.04.2020) «О страховых пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

4. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 424 - ФЗ (ред. от 03.10.2018 № 350-ФЗ) «О накопительных пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

5. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №166 - ФЗ (ред. от 01.10.2019 № 328-ФЗ) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

6. Федеральный закон от 15.12.2001. №167 - ФЗ (ред. от 01.04.2020 № 216-ФЗ) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020) «О обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

7. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 20.07.2020) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

Основные источники:

8. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 441 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13862-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467077>

9. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - 2-е изд., перераб. и доп. -

Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 441 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13862-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467077>

10. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 426 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13855-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467058>

11. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 449 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13207-6. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449403>

12. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 406 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12577-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452184>

13. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 282 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00049-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452502>

Дополнительные источники:

14. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 285 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06509-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455355>.

15. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 240 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13354-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/457597>

16. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 330 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13624-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/466144>

17. Колесникова, Г. И. Правовые основы медико-социальной экспертизы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Колесникова. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 179 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11254-2. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456765>

18. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буюнова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков; под общей редакцией Ю. П. Орловского. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 193 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04684-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454242>

19. Социальное страхование: учебник для среднего профессионального образования / Ю. П. Орловский [и др.]; под общей редакцией Ю. П. Орловского. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 127 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09951-5. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/453105>


20. Фирсов, М. В. Психология социальной работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 386 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02428-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450936>

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»

Институт права и управления

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Института права и управления



М.А. Берестнев

«13» января 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП 02.01**

**ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

по специальности

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовая подготовка)**

**Тула 2021**

РАССМОТРЕНА

Цикловой комиссией профессиональных дисциплин

Протокол от «13» января 2021г. № 1

Председатель цикловой комиссии



А.А.Светличный

**ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ-РАБОТОДАТЕЛЕЙ:**

Филиппов А.В., министр труда и  
социальной защиты Тульской области,  
кандидат юридических наук

  
(подпись, печать организации)  


Крайнев Н.М., управляющий Отделением  
Пенсионного фонда России  
по Тульской области

  
(подпись, печать организации)  


Учебный процесс по практике реализуется в форме практической подготовки

### **1. Цели производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01**

Практика по профилю специальности ПП.02.01 направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

**2. Задачи производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01** Задачами производственной практики ПП.02.01 являются: Приобретение практического опыта в следующих направлениях: -поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. -выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. - организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. -закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, приобретенных обучающимися в предшествующий период теоретического обучения;

### **3. Место производственной практики в структуре ППСЗ**

На освоение производственной практики (по профилю специальности) ПП 02. 01 Учебным планом отводится 108 часов, которые отрабатываются во втором и четвертом семестрах обучения в ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Производственная практика ПП.02.01 базируется на основе МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации, производственной практики ПП.02.01. профессионального модуля ПМ.02.

Для освоения данной практики обучающемуся необходимо:

#### **иметь практический опыт**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий, компенсаций, услуг, льгот, и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

-участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

#### **уметь**

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными организациями;



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

#### **знать**

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

Прохождение данной практики предшествует освоению преддипломной практики, направленной на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно - правовых форм.

#### **4. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика (по профилю специальности) ПП 01.01 проводится в учреждениях социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

#### **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) ПМ 02.**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защиты

## **6. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 108 часа.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики в ПФР</b>	<b>Общее кол-во часов</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ. Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников Пенсионного фонда РФ, планированием работы.	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
2	Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность территориального органа Пенсионного фонда. Анализ организации справочно-кодификационной работы	12	1. Наблюдение и оценка выполнения

			видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
3	Анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы. Отработка порядка приема граждан по пенсионным вопросам и предоставления им необходимой документации Проведение работы по выявлению недостающих документов, разъяснение гражданам порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления, в соответствии с Инструкцией Анализ категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения	18	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
4	Обобщение результатов анализа порядка работы с обращениями, предложениями, заявлениями, жалобами граждан Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений Отобразить в форме диаграммы, с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп	18	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
5	Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ Проведение работы по выявлению недостающих документов, разъяснение представителей работодателей порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления, в соответствии с Инструкцией Организация работы по формированию и ведению региональной базы данных «Сводный Перечень льготных профессий»	20	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
6	Анализ документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой. Анализ порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел. Ввод сведений в информационную систему	20	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
7	Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета; Заполнить документы индивидуального (персонифицированного) учёта и приложить к отчёту по практике.	14	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике

## 7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике

*Контрольные задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимися самостоятельно (практика в УПФР).*

### Задание 1.

Провести мониторинг действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность Управления социальной поддержки и защиты населения.

**Задание 2.** Провести анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы. Описать порядок действий работы специалистов, принять участие в проведение работы по выявлению недостающих документов, разъяснение гражданам порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.

**Задание 3.** Охарактеризовать прием и консультирование граждан по вопросам применения законодательных актов в сфере социальной защиты. Принять участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан. Описать порядок действий работы специалистов.

**Задание 4.** Провести приём граждан организаций по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Описать порядок действий работы специалистов работы по выявлению недостающих документов, разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления, в соответствии с инструкцией.

**Задание 5.** Провести анализ документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой. Сформировать макеты пенсионных дел.

**Задание 6.** Провести ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета. Заполнить документы индивидуального (персонифицированного) учёта и приложить к отчёту по практике.

#### **8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

Зачет

#### **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

2. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» от 03.10.2018 № 350-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

3. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №400 - ФЗ (ред. от 01.10.2019, с изм. от 22.04.2020) «О страховых пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

4. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 424 - ФЗ (ред. от 03.10.2018 № 350-ФЗ) «О накопительных пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

5. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №166 - ФЗ (ред от 01.10.2019 № 328-ФЗ) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

6. Федеральный закон от 15.12.2001. №167 - ФЗ (ред. от 01.04.2020 № 216-ФЗ) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020) «О обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

7. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 20.07.2020) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

Основные источники:

8. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 441 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13862-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467077>

9. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 441 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13862-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467077>

10. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 426 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13855-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467058>

11. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 449 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13207-6. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449403>

12. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 406 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12577-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452184>

13. 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). - ISBN 978-5-534-00049-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452502>

Дополнительные источники:

14. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 285 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06509-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455355>.

15. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 240 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13354-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/457597>

16. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 330 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13624-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/466144>

17. Колесникова, Г. И. Правовые основы медико-социальной экспертизы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Колесникова. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 179 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11254-2. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456765>

18. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков; под общей редакцией Ю. П. Орловского. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 193 с. - (Профессиональное

образование). - ISBN 978-5-534-04684-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454242>

19. Социальное страхование: учебник для среднего профессионального образования / Ю. П. Орловский [и др.]; под общей редакцией Ю. П. Орловского. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 127 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09951-5. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/453105>


20. Фирсов, М. В. Психология социальной работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 386 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02428-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450936>

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»**

**Институт права и управления**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор Института права и управления**



**М.А. Берестнев**

**«13» января 2020г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**по специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовая подготовка)**

**Тула 2020**

РАССМОТРЕНА  
Цикловой комиссией профессиональных дисциплин  
Протокол от «13» января 2020г. № 1

Председатель цикловой комиссии



А.А.Светличный

**ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ-РАБОТОДАТЕЛЕЙ:**

Филиппов А.В., министр труда и  
социальной защиты Тульской области,  
кандидат юридических наук



(подпись, печать организации)

Крайнев Н.М., управляющий Отделением  
Пенсионного фонда России  
по Тульской области



(подпись, печать организации)



## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), с учетом требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Программа преддипломной практики направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм.

Учебный процесс по практике реализуется в форме практической подготовки.

**Целью преддипломной практики** является применение умений в практической деятельности, формирование практического опыта, а также проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной профессиональной деятельности и сбора материала для выпускной квалификационной работы.

**Основными задачами преддипломной практики** являются:

-углубление и систематизация профессиональных компетенций, полученных при изучении профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин, определяющих профиль специальности: ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ, ОП. 05 Трудовое право, ОП. 06 Гражданское право, ОП.07 Семейное право, ОП.08 Гражданский процесс, ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности и другие;

-проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалистов;

- развитие профессионального мышления;

-сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

В соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения бюджет времени на преддипломную практику определен в объеме 4 недель.

В результате прохождения преддипломной практики осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Руководство практикой**

#### **Руководитель преддипломной практики:**

Руководителем преддипломной практики назначается преподаватель института права и управления.

Руководитель преддипломной практики:

- организует разработку и согласование программы практики с предприятием – базой практики;
- вместе с руководителем практики от предприятия распределяет обучающихся на рабочие места;
- выдает направление на практику и график отработки программы практики с заданиями по темам;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает научно - методическую помощь практиканту;
- осуществляет контроль за процессом прохождения практики;
- проверяет и оценивает отчет по практике и выполнение заданий на основе критериев оценки;
- участвует в работе комиссии по защите отчетов по практике.

#### **Организация и порядок проведения практики**

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется Председателем цикловой комиссии профессиональных дисциплин. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов, назначенных руководством предприятия. Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациям и на основании приказа о направлении на практику. Научно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляет руководитель ВКР. Непосредственное руководство работой обучающихся осуществляет руководитель практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения обучающимися программы и заданий, консультирует по вопросам составления отчета, и оценивает его в качестве специалиста.

#### **Права и обязанности обучающихся в период практики**

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения заданий на практику, а также для выполнения заданий по ВКР;
- получать компетентную консультацию от специалистов-юристов по вопросам, предусмотренным программой практики;
- с разрешения руководителя практики от предприятия и руководителя подразделения пользоваться мультимедийной техникой для обработки информации, связанной с выполнением заданий по практике и заданий по теме ВКР.

В период подготовки и прохождения практики обучающиеся обязаны:

- получить задание на преддипломную практику;
- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник по преддипломной практике;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации и иллюстративных материалов для отчета и по теме ВКР;
- обеспечить необходимое качество работы и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- подчиняться действующим в предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

- представить в установленные сроки руководителю практики отчет о выполнении программы практики, практический материал по теме ВКР;
- защитить отчет.

### Критерии оценки прохождения преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики оценивается по пятибалльной системе на оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка выставляется при условии прохождения практики и предоставления отчетной документации в установленном программой практики порядке и в установленные графиком учебного процесса сроки.

Оценка	Критерии /показатели
«отлично»	Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре; раскрыты все вопросы разделов. Задания по теме ВКР выполнены на «отлично». Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично». Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями; отчет о практике оформлен на компьютере. На протяжении всего периода практики обучающийся взаимодействовал с руководителем ВКР и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки.
«хорошо»	Имеются несоответствия предъявляемым требованиям необходимым для получения оценки «отлично». Возможные несоответствия: <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с научным руководителем;</li> <li>- задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо».</li> </ul>
«удовлетворительно»	Имеются несоответствия предъявляемым требованиям необходимым для получения оценки «хорошо». Возможные несоответствия: <ul style="list-style-type: none"> <li>- не проанализирована часть вопросов разделов отчета и/или они описаны поверхностно;</li> <li>- имеются замечания по оформлению отчета;</li> <li>- выполнение задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «удовлетворительно»;</li> </ul>
«неудовлетворительно»	Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий. Несоответствия <ul style="list-style-type: none"> <li>- продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям.</li> <li>- прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно».</li> <li>- выполнение задания по теме ВКР оценены на «неудовлетворительно».</li> </ul>

### Требования к отчету о прохождении преддипломной практики

Отчет должен соответствовать целям преддипломной практики.

Отчет должен быть представлен в напечатанном виде объемом 45-50 страниц текста на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (шрифт TimesNewRoman; размер - 14; интервал - 1,5).

### Тематический план преддипломной практики

Тема	Наименование разделов и тем	Кол-во дней
<b>Раздел 1. Ознакомление со структурой исследуемой организации и правила подготовки</b>		

<b>различных видов документов правового характера</b>		
Тема 1.	Организационно-правовая характеристика организации	3
Тема 2.	Информирование и консультирование работников по вопросам применения законодательных актов в области социальной защиты и пенсионного обеспечения населения	3
Тема 3.	Характеристика договоров, регулирующая работу в области социальной защиты и пенсионного обеспечения населения	4
Тема 4.	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	4
Тема 5.	Оформление трудовых правоотношений в организации	4
Тема 6.	Анализ работы с семьями, имеющими детей	3
<b>Раздел 2. Подготовка практического материала в соответствии с темами ВКР</b>		
Тема 1.	Подготовка практического материала в соответствии с темами ВКР	2
	Оформление и сдача отчета	1
<b>Итого:</b>		24 дня (144 ч.)

### **Содержание программы практики**

#### **Раздел 1. Ознакомление со структурой исследуемой организации и правила подготовки различных видов документов правового характера**

##### **Тема 1. Организационно-правовая характеристика организации.**

Наименование и место нахождения юридического лица. Организационно-правовой статус организации. Анализ учредительных документов юридического лица. Анализ деятельности юридического отдела организации. Работа с положением о юридическом отделе, с должностными инструкциями работников юридического отдела. Работа с положением об отделе кадров, с должностными инструкциями работников отдела кадров.

##### **Тема 2. Информирование и консультирование работников по вопросам применения законодательных актов в области социальной защиты населения.**

Мониторинг Российского законодательства в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и оказание им помощи в защите их прав (нормативно-правовые акты – оформить в приложении к отчету). Региональный мониторинг (нормативно-правовые акты – оформить в приложении к отчету).

##### **Тема 3. Характеристика договоров, регулирующая работу в области социальной защиты и пенсионного обеспечения населения**

Составление документов, подтверждающих договорные отношения. Характеристика и анализ гражданско-правовых договоров, заключаемых в организации: - договор подряда, - договор возмездного оказания услуг, - договор обязательного медицинского страхования.

##### **Тема 4. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения**

Анализ претензионно-исковой работы в организации. Составление претензий. Составление и оформление различных видов исков в организации. Анализ участия совместно с юрисконсультom организации в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документов для досудебного урегулирования спора

##### **Тема 5. Оформление трудовых правоотношений в организации.**

Анализ документов, являющихся доказательствами подтверждения стажа: Трудовой договор (понятие, порядок заключения, права и обязанности сторон трудового

договора); Трудовая книжка (понятие, порядок заполнения); Данные индивидуального (персонифицированного) учета (понятие, структура, особенности ИЛС)

### **Тема 6. Анализ работы с семьями, имеющими детей**

Проведение анализа уровня социального обслуживания семей с детьми в исследуемой организации, прогнозирование их потребности в социальной помощи и подготовка предложений по развитию сферы социальных услуг. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями

## **Раздел 2. Подготовка практического материала в соответствии с темами ВКР**

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

#### **Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
2. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №400 - ФЗ (01.01.2017 № 400) «О страховых пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
3. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 424 - ФЗ (23.05.2016 г.) «О накопительных пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
4. Федеральный закон от 30.04.2008 № 56-ФЗ (01.01 2015 № 56- ФЗ) «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
5. Федеральный закон от 07.05.1998 № 74-ФЗ (26.07.2017 г.) «О негосударственных пенсионных фондах» (с изм. и доп., вступ. в силу 01.01.2015) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
6. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №166 – ФЗ (01.07.2017) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
7. Федеральный закон от 15.12.2001. №167 - ФЗ (29.07.2017 г.) «О обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
8. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (28.12.2016 г.) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

#### **Основные источники:**

1. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для СПО [Электронный ресурс] / Е. Е. Мачульская. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 441 с. - (Серия:Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00599-8. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>- ЭБС «Юрайт»
2. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 430 с. - (Серия:Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01469-3. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>- ЭБС «Юрайт»
3. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Горшков А.В. - Электрон.текстовые данные. - М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015. 121 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23261>. - ЭБС «IPRbooks»
4. Галаганов В. П. Организация работы органов социальной защиты. Учебник/ В. П. Галаганов М.: КНОРУС, 2015

#### **Дополнительные источники:**

1. Адриановская Т.Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат [Электронный ресурс]: учебнопрактическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Адриановская Т.Л., Карданова И.В. - Электрон.текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 455 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34494>. - ЭБС «IPRbooks».

2. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для СПО [Электронный ресурс] / А. В. Афтахова. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 293 с. - (Серия:Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00979-8. - Режим доступа: <http://www.biblioonline.ru>- ЭБС «Юрайт»

3. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для СПО [Электронный ресурс] / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков; под общ.ред. Ю. П. Орловского. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 193 с. - (Серия:Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04684-7. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>- ЭБС «Юрайт»

4. Социальное страхование: учебник для СПО [Электронный ресурс] / Ю. П. Орловский [и др.]; под общ.ред. Ю. П. Орловского. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 127 с. - (Серия:Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02705-1. Режим доступа: <http://www.biblioonline.ru>- ЭБС «Юрайт»

5. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников [Электронный ресурс]: Учебное пособие / под ред. проф.Ю.П. Орловского. – М.: КОНТРАКТ, 2014 - 304 с. - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

6. Волкова В.В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Карданова И.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20990>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения [Электронный ресурс]/ Малофеев И.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10977>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Бончик В.М. Негосударственные пенсионные фонды. Финансовая устойчивость и актуарные расчеты [Электронный ресурс]/ Бончик В.М.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 204 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35288>.— ЭБС «IPRbooks»

9. Социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Н.Ф. Басов [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10976>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы

1. [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) (Пенсионный Фонд РФ)

2. [www.mzsrff.ru/](http://www.mzsrff.ru/) (Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации)

5. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) (сайт «Российской газеты») Пакеты прикладных профессиональных программ: КонсультантПлюс. Справочная правовая система, содержащая действующие нормативные правовые акты