

Аннотация к программе учебной практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Цели и задачи учебной практики

В результате освоения учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

В результате освоения учебной практики формируются следующие компетенции: ОК 1-12, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1 – 2.3

ПМ 01

Код ПК, ОК	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Кол-во часов
ОК 10	Ознакомление студентов с программой практики.	Вводный инструктаж Тема 1. Анализ законодательства, регулирующего правовое положение ПФ РФ	6
ОК 1,3-5, 9, 12 ПК 1.1, 1.2, 1.3	Инструктаж по технике безопасности. Оформление отчета практики. анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты: 1. Анализ нормативных актов, регулирующих деятельность Пенсионного фонда, органов социальной защиты населения. 2. Анализ нормативных актов, регулирующих пенсионные правоотношения. 3. Анализ нормативных		

	актов, регулирующих выплату пособий, компенсаций.		
ОК 1, 3- 6,9 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.6	1. Условия организации приема граждан. 2. ознакомление с Порядком регистрации заявлений граждан, корреспонденции.	Тема 2 Ознакомление с порядком осуществления приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	6 6
ОК 1-6, 9 ПК 1.4	- определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению 1. Расчет страховой пенсии по старости 2. Расчет страховой пенсии по инвалидности. 3. Расчет страховой пенсии по случаю потери кормильца 4. Расчет пенсии за выслугу лет 5. перерасчет пенсий. 6. Порядок перевода с одного вида пенсии на другую 7. Индексация и корректировка пенсий	Тема 3. Определение размеров и сроков назначения пенсий	6 6 6 6 6
ОК 1-6, 9 ПК 1.1, 1.3, 1.6	Расчет пенсии с помощью пенсионного калькулятора; 1.Оформление документов необходимых для получения пенсий 2. Оформление документов необходимых для получения пособий и иных выплат.	Тема 4 Использование компьютерных программ для расчета пенсий Тема 5 определение порядка формирования выплатного дела получателей пенсий	6
ОК 1-6, 9 ПК 1.1, 1.3,	3. Оформление выплатного дела 4. Определение сроков хранения дел 5.Определение порядка передачи		

1.6	дел в архив. 6. Определение порядка выдачи дел из архива 7. Определение порядка уничтожения дел		
ОК 1-6, 9 ПК 1.1, 1.3, 1.6	определение права, размера и сроков назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; индексация пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;	Тема 6 Определение размера и сроков выплаты пособий и других социальных выплат	6 6
ОК 1-6, 9 ПК 1.1, 1.3, 1.6	определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан: 1. Определение мер социальной поддержки инвалидам, ветеранам ВОВ, детям-сиротам и детям оставшимся без попечения родителей с использованием системы Консультант плюс	Тема 7 Определение Права на предоставление услуг и мер социальной поддержки Тема 8 Ознакомление с порядком информирования граждан и должностных лиц об изменениях законодательства	6
ОК 1-6, 9 ПК 1.1, 1.3, 1.6	1. Определение способов информирования граждан об изменения законодательства. 2. определение порядка разъяснения норм законодательства лицам пожилого возраста, инвалидам		
ПК 1.2 ПК 1.6	выявление профессионально-важных качеств юриста. 1. Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации социального обеспечения. 2. Профессиограмма юриста.	Тема 9. Организация работы юриста в органах социальной защиты.	6
ПК 1.2 ПК 1.6	тестирование познавательных способностей, -выявление уровня стрессоустойчивости	Тема 10. Социально-психологическая компетентность	6

ПК 1.2 ПК 1.6	тестирование особенностей личности. 1.Изучение самооценки личности. Определение перцептивной оценки типа стрессоустойчивости. 5.Исследование объема кратковременной и долговременной памяти. Исследование развития мышления Определение типа личности по тесту Д. Голланда. Определение акцентпитуаций характера	Тема 11. Психологические особенности личности.	6 6
ПК 1.2 ПК 1.6	формирование индивидуального подхода к консультированию инвалидов и лиц пожилого возраста в сфере социальной защиты. Определение этики взаимоотношений с клиентами. Стандарты поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, ответственность. Методика подготовки и проведения публичных выступлений. Определение поведения личности в конфликте.	Тема 12. Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности сотрудников социальной сферы.	6 6
	Итого		108

ПМ.02

Тематический план учебной практики

Код ПК, ОК	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Кол-во часов
ОК 10	Ознакомление студентов с программой практики.	Вводный инструктаж	6
ОК 1,3-5, 9, 12 ПК 2.1, 2.2, 2.3	Инструктаж по технике безопасности. Оформление отчета практики. Определение места отдела в структуре учреждения. Изучение задач деятельности отдела. Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего	Тема 1 Определение структуры органов социальной защиты населения в РФ. Управление социальной защиты населения, направления его деятельности. Ведение базы данных.	

	специалистов. Анализ планирования работы отделов (комплексный план, запланированные действия за отчетный период). Анализ справочно-кодификационной работы в отделе		
ОК 1, 3-6,9 ПК 2.1, 2.2, 2.3,	Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан, по вопросам реализации которых работает отделы	Тема 2 Порядок 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.	6 6 6
ОК 1-6, 9 ПК 2.1 2.2 2.3	Изучение порядка ведения приема граждан. Изучение письменных обращений граждан	Тема 3 Порядок осуществления консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	6
ОК 1-6, 9 ПК 2.1, 2.3	Установление места отдела в СМЭВ. Ознакомление с информацией предоставляемой отделом в СМЭВ.	Тема 4 Определение порядка участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; Диф. зачет	6
	Итого		36

Аннотация к программе производственной практики (по профилю специальности) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Производственная практика входит в профессиональный модуль основной профессиональной программы ПМ 01 и ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Цели и задачи производственной практики:

В результате освоения учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

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

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защите 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.

В результате освоения модуля формируются следующие компетенции: ОК 1 - 4

ОК 6 - 9, 2, ОК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 - 2.3

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулю видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
Вводный инструктаж Тема 1. Толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Ознакомление студентов с программой практики. Инструктаж по технике безопасности. Оформление отчета практики.		
	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление обоснованного анализа практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством • обоснованная юридическая оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем. <p>В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность органа или учреждения в котором проходит практика</p>	6	ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1.
Тема 2. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения или социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление совместно со специалистом прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения или социальной защиты; • использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан. <p>В отчете указать:</p>	6	ОК 1-12; ПК 1.2.

	<ul style="list-style-type: none"> • категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения или социальной защиты (по месту прохождения практики) • проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане • указать с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп; • перечислить характерные особенности общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. 		
<p>Тема 3. Установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<ul style="list-style-type: none"> • использовать информационно-справочную правовую систему для работы с предложенными документами; • формирование документов с использованием информационных справочно-правовых систем; • осуществить назначение, перерасчет, перевод, индексация и корректировка социальных выплат, в т.ч. с использованием информационных технологий; <p>В отчете: описать работу специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке социальных выплат, указать какими именно информационно-компьютерными технологиями пользуются в данной организации.</p>	6	ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 8-10; ОК 12 ПК 1.4.
<p>Тема 4. Пакет документов для назначения социальных выплат. Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • осуществить определение необходимых документов для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. • совместно со специалистом места практики формировать пакет документов для назначения социальных выплат отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, в т.ч. с использованием информационных справочно-правовых систем; • подготовка дел получателей 	6 6	ОК 1, 2, 4, 5, 8-10, 12; ПК 1.3; ПК 1.5.

	<p>пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществление передачи дел в архив, определение порядка хранения дел в архиве <p>В отчете описать вышеизложенные действия и в приложении привести образец описи дел долговременного хранения</p> <ul style="list-style-type: none"> • определение перечня необходимых документов по модельной (предполагаемой) ситуации; <p>Приложением к отчету является макет личного дела получателя пенсии или материнского капитала или иных социальных выплат.</p>		
<p>Тема 5. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения или социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и/или социальной защиты • консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты – описать вопросы и ответы на них • принимать участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора. <p>В отчете перечислить характерные особенности общения с лицами разных возрастных групп</p> <p>В приложении к отчету привести перечень документов, которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора и по предполагаемой ситуации составить исковое заявление и возражение на иск по вопросам социального характера.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>	6	ОК 1-12 ПК 1.6.
Итого		36 часов	

Виды работ	Наименования тем учебной практики	Кол-во часов
- состояние оборудования и рабочих мест в	Вводный инструктаж.	6

<p>соответствии с нормами расстановки обучающихся по рабочим местам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила внутреннего трудового распорядка установленные программой и порядком проведения практического обучения; - инструктаж по охране труда электробезопасности и пожарной безопасности; - ознакомление с организационной структурой территориального органа социальной защиты населения, режимом работы, с должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы. <p>Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, с должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.</p>	<p>Ознакомление с базой практики.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с нормативно – правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа социальной защиты населения; - ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ; - анализ нормативно-правовых актов Федерального, муниципального регионального уровней. Анализ локальных нормативно-правовых актов. 	<p>Анализ нормативно-правовых актов регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты</p>	<p>12</p>
<ul style="list-style-type: none"> - порядок взаимодействия с органами исполнительной власти; - определение порядка взаимодействия органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными организациями. 	<p>Определение порядка взаимодействия органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, учреждениями</p>	<p>18</p>
<ul style="list-style-type: none"> - виды планов годовых мероприятий. Квартальные планы основных мероприятий; - годовой план практических мероприятий по трудовому устройству и материально бытовому обслуживанию пенсионеров; - организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан; - порядок регистрации обращений граждан; - сроки рассмотрения обращения граждан; - основания для отказа в рассмотрении обращений граждан; - составление заявления, составление обращений, составление ответов на обращение; - организация приема граждан, прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи; 	<p>Планирование и организация работы органов социальной защиты по приему граждан и рассмотрению обращений</p>	<p>36</p>

<ul style="list-style-type: none"> - постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите; - прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий, оформление и формирование личных дел граждан, имеющих право на льготы и граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания, оформления и выплаты пособия на погребение, назначения и выплаты денежных компенсаций; - ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование пенсионных дел; - прием и регистрация жалоб; - составление ответов на жалобу; - процедура направления сложных или спорных дел по вопросам оказания социальной помощи, пенсионного обеспечения. 		
<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с инструкцией по работе с базой данных; - ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел получателей пособий; - ввод сведений в информационную систему, граждан по вопросам предоставления субсидий, оформление и формирование личных дел. - ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование пенсионных дел; - ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета. 	Работа с базой данных получателей пособий, пенсий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	36
<ul style="list-style-type: none"> - выявление лиц нуждающихся в социальной защите; - осуществлять учет лиц нуждающихся в социальной защите используя информационно компьютерные технологии; - меры социальной поддержки данной категории лиц; - правильность установления фактов необходимых для назначения выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите; - формирование пакета документов необходимого для предъявления получателем социальных услуг и иных мер социальной защиты. 	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно компьютерные технологии	12
<ul style="list-style-type: none"> - порядок работы органов социальной защиты населения по вопросам усыновления, установлению опеки, попечительства; - ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей; - формы устройства детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - меры социальной поддержки детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 	Исследование деятельности территориальных органов социальной защиты населения по вопросам усыновления, установлению опеки, попечительства	18

- составление заявления о назначении его опекуном; - осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - составить акт обследования жилищно-бытовых условий; - меры по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.		
- составление проектов заявлений о предоставлении различных социальных пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат; - составление проекта договора о социальном обслуживании граждан на дому.	Составление проектов документов	4
- систематизация оформления отчета. Защита отчета.	Дифференцированный зачет по результатам защиты практики	2
Итого		108 часа/

Аннотация к программе производственной (преддипломной) практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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

В результате освоения учебной практики формируются следующие компетенции: ОК 1-12, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.3

Содержание и виды работ	Объем часов
Водный инструктаж. Выдача индивидуального задания прохождения практики	6
Изучение работы предприятия	
определение организационно-правовой формы организации и выявление особенностей -определение видов деятельности в соответствие с учредительными документами -определение режима рабочего времени -определение структурных подразделений организации	18
Выполнение обязанностей дублёров специалистов	
- определение компетенции структурного подразделения - выполнение обязанностей дублеров специалистов	54

-изучение нормативно-правовых актов, которыми руководствуется структурное подразделение при осуществлении своей деятельности	
Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	
- анализ деятельности организации, связанной с темой дипломной работы - анализ нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социальной защиты - анализ судебной практики данного предприятия - оформление документов, связанных с работой отдела и темой дипломной работы	60
Дифференцированный зачет	6
Итого	144 часа/4