**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практике**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.01**

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Специальность40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Пермь 2024

Составитель: А. С. Мошарова, ред. Л.Е.Граматчикова, преподаватель ЧПОУ «Финансово-экономический колледж»

Утверждено на заседании ЦК специальности «Право и организация социального обеспечения».

Протокол № 1 от 02.09.2024 г.

***Производственная практика***40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»: метод. реком. по производственной практике по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» для студентов специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» / сост. А. С. Мошарова, ред. Л.Е.Граматчикова – Пермь: ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», 2024. − 14 с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой производственной практики для студентов заочной формы обучения специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

© А. С. Мошарова, 2024

© ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», 2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4](#_Toc532574514)

[ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 8](#_Toc532574515)

[ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ 9](#_Toc532574516)

[ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ 11](#_Toc532574517)

[ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 12](#_Toc532574518)

[СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ 13](#_Toc532574519)

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемые студенты!

Вы приступаете к прохождению производственной практики (далее – практики), которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

Организация практики осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также в соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся от 22.09.2020 №03/20-21, утвержденным приказом директора ЧПОУ «Финансово-экономический колледж» от 22.09.2020 № ОД-07/2.

Профессиональный модуль ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» включает освоение профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

В результате освоения производственной практики по профессиональному модулю «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» 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 установления страховых (трудовых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

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

- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;

- установления психологического контакта с клиентами;

- адаптации в трудовом коллективе;

- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

В результате освоения производственной практики по профессиональному модулю «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» обучающийся должен **уметь**:

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

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

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения страховых (трудовых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные (выплатные) дела;

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

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;

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

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

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

- составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;

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

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

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

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;

- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;

В результате освоения производственной практики по профессиональному модулю «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» обучающийся должен **знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятие и виды страховых (трудовых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- структуру страховых (трудовых) пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- основы психологии личности;

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

- понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

**Так же в результате производственной практики студент осваивает общие компетенции:**

| **Код** | **Наименование результатов практики** |
| --- | --- |
| ОК 1. | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с сотрудниками, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием |
| ОК 9. | Ориентируется в условиях постоянного изменения правовой базы. |
| ОК 10. | Соблюдает основы здорового образа жизни, требования охраны труда. |
| ОК 11. | Соблюдает деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |
| ОК 12. | Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению. |

Производственная практика проводится после изучения теоретического курса профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Продолжительность практики составляет – 108 часов или 3 недели.

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

# ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ и МДК** | **Наименование разделов** | **Объем часов** |
| **ПМ 01**  МДК 01.01  Право и организация социального обеспечения  МДК 01.02  Психология социально- правовой деятельности | ПК1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК1.5, ПК 1.6  1. Приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с заявлениями о назначении определённого вида социального обеспечения:  1.1 Изучение порядка приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения (ПК 1.1)  1.2. Приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения (ПК 1.2,ПК 1.6)  1.3. Приём граждан с заявлениями о назначении определённого вида социального обеспечения (ПК 1.2,ПК 1.6)  1.4. Составление отчёта о приёме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты (ПК 1.1) | **19**  4  5  4  6 |
| 2. Использование компьютерных программ для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учёта и рассмотрения пенсионных обращений граждан на основании заявления и сформированного пенсионного дела:  2.1. Изучение компьютерных программ для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учёта и рассмотрения пенсионных обращений граждан (ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4)  2.2. Использование компьютерных программ для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учёта и рассмотрения пенсионных обращений граждан на основании заявления (ПК 1.3, ПК 1.4)  2.3. Использование компьютерных программ для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учёта и рассмотрения пенсионных обращений граждан на основании сформированного пенсионного дела (ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4)  2.4. Составление таблицы, содержащей и описывающей Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере и общие требования к назначению пенсий, пособий, социальных выплат, учёта и рассмотрения пенсионных обращений граждан на основании заявления (ПК 1.1) | **22**  5  5  6  6 |
| 3. Определение прав на перерасчёт, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых (трудовых) пенсий, пенсию по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, путём внесения соответствующих изменений в личное дело:  3.1. Определение прав на перерасчёт, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых (трудовых) пенсий, пенсию по государственному пенсионному обеспечению путём внесения соответствующих изменений в личное дело гражданина (ПК 1.4)  3.2. Определение прав на перерасчёт, индексацию и корректировку ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, путём внесения соответствующих изменений в личное дело гражданина (ПК 1.4)  3.3. Составление отчета о порядке внесения изменений в личное дело гражданина на основании анализа нормативно - правовой базы организации (ПК 1.1) | **16**  5  5  6 |
| 4. Прием лиц пожилого возраста, инвалидов и других категорий граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, выдача данным лицам соответствующих справок:  4.1. Присутствие и изучение правил приема лиц пожилого возраста и инвалидов по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты (ПК 1.2, ПК 1.3, ПК1.6)  4.2. Общение с лицами пожилого возраста и инвалидами по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты (ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.6)  4.3. Общение с лицами пожилого возраста и инвалидами по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, путём выдачи данным лицам справки в письменной форме (ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.6)  4.4. Составление отчета об особенностях приема лиц пожилого возраста и инвалидов по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с приложением выданной справки лицам (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3) | **22**  5  5  5  7 |
| 5. Осуществление формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат:  5.1. Изучение порядка формирования и хранения дел получателей пенсий (по старости, потере кормильца и инвалидности) (ПК 1.5)  5.2. Изучение порядка формирования и хранения дел получателей пособий и иных социальных выплат (ПК 1.5)  5.3. Осуществление формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат (ПК 1.5)  5.4. Описание в виде схемы или таблицы особенностей и порядка осуществления формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | **25**  6  6  6  7 |
|  | 6. Составление отчета по практике.  7. Оформление образцов документов в качестве приложения к отчету по практике. | **2**  **2** |
|  | **Итого** | **108 часов** |

# ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Производственная практика проводится в профильных организациях (базах практики), соответствующих профилю образовательной программы. Для проведения практик с профильной организацией заключается договор.

Студент самостоятельно находит место прохождения производственной практики в профильных организациях по месту проживания. В случае затруднения возможно письменное обращение за содействием в поиске базы практики. Обращение необходимо направить на электронный адрес факультета дистанционных образовательных технологий и электронного обучения [dot@rudistant.ru](mailto:dot@rudistant.ru) не позднее чем за месяц до начала практики.

До начала прохождения производственной практики студент должен ознакомиться с настоящими методическими рекомендациями и комплектом бланков для практики, записью вебинара о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, содержания и последовательности написания отчета по практике, подборе необходимой литературы.

При прохождении практики в профильной организации, студент использует для выполнения заданий материалы, предоставленные организацией, в том числе размещённые на сайте организации и информацию иных открытых источников.

Для выполнения заданий практики используется компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

***При прохождении практики студент обязан:***

*-* заключить договор с профильной организацией;

- подписать согласие на обработку персональных данных в целях организации (прохождения) практической подготовки/практики в профильной организации;

- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;

- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;

- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с деятельностью организации;

- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;

- составить отчет по практике, с обязательными приложениями: задание по практике, дневник прохождения практики, согласие, договор о прохождении практики, аттестационный лист;

- предоставить отчет по практике и приложения на проверку руководителю практики от колледжа в срок согласно Плана обучения на учебный год (обозначен в Информационном письме в Личном кабинете студента), прикрепив их в электронном виде в системе дистанционного обучения Moodle.

Контроль и оценка результатов освоения практики

Форма промежуточной аттестации по практике - дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от организации в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися заданий.

При прохождении практики руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и выставляет рекомендованную оценку за прохождение практики. На аттестационном листе и дневнике практики проставляется печать профильной организации (при наличии).

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов её прохождения.

Руководитель практики от колледжа по 5-ти бальной шкале оценивает:

- уровень освоения профессиональных компетенций;

- уровень освоения общих компетенций;

- содержание отчета по практике и правильность выполнения заданий практики;

- качество оформления отчёта;

- соблюдение срока сдачи отчета с аттестационным листом.

Итоговая оценка за практику выставляется руководителем практики от колледжа в системе дистанционного обучения Moodle следующим образом:

- в поле «Оценка» указывается общая оценка за практику;

- в поле «Отзыв» обязательно пишется комментарий в следующем формате:

|  |
| --- |
| *Оценка освоения профессиональных компетенций - \_\_\_\_\_ баллов;*  *Оценка освоения общих компетенций - \_\_\_\_\_ баллов;*  *Замечания по отчету - если замечаний нет, то указывается «Замечаний нет», если замечания есть, указываются конкретно какие требования нарушены в содержании и оформлении отчета.* |

Критерии оценки отчета:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| **5 (отлично)** | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **4 (хорошо)** | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **3 (удовл.)** | Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| **2 (неуд.)** | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

Студенты, не выполнившие требования программы практики, или, получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

# ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

*Задание 1*. (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6) Приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с заявлениями о назначении определённого вида социального обеспечения:

1.1.Составление отчёта о порядке и особенностях приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

*Задание 2.* (ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4) Использование компьютерных программ для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учёта и рассмотрения пенсионных обращений граждан на основании заявления:

2.1. Составление таблицы, содержащей и описывающей Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере и общие требования к назначению пенсий, пособий, социальных выплат, учёта и рассмотрения пенсионных обращений граждан на основании заявления.

*Задание 3*. (ПК 1.1, ПК 1.4) Определение прав на перерасчёт, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых (трудовых) пенсий, пенсию по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, путём внесения соответствующих изменений в личное дело:

3.1. Составление отчета о порядке внесения изменений в личное дело на основании анализа нормативно - правовой базы организации.

*Задание 4.* (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6) Прием лиц пожилого возраста, инвалидов и других категорий граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, выдача данным лицам соответствующих справок:

4.1. Составление отчета об особенностях приема лиц пожилого возраста и инвалидов по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с приложением выданных справок.

*Задание 5.* (ПК 1.5) Осуществление формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат:

5.1. Осуществить и изучить особенности формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

5.2. Описание в виде схемы или таблицы особенностей и порядка осуществления формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения производственной практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должен быть представлен текст заданий и дан развернутый ответ на каждое из них.

**Структура отчета:**

* титульный лист;
* содержание;
* текстовая часть отчета – от 15 стр.;
* список использованных источников;
* приложения.

В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может, при необходимости, приложить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Фамилия имя отчество руководителя практики в бланке «Титульный лист» не указывается, т.к. идентификация руководителя практики происходит автоматически системе дистанционного обучения Moodle.

**Текст работы** следует печатать, соблюдая следующие требования:

* поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* шрифт - 14 кегль, Times New Roman;
* межстрочный интервал – полуторный;
* отступ красной строки – 1,25;
* выравнивание основного текста по ширине.

К отчету должны быть приложены следующие документы

- согласие о прохождении практики в профильной организации;

- договор по практической подготовке;

- задание на производственную практику, подписанное студентом;

- дневник практики;

- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций.

Отчётная документация по производственной практике подкрепляется в электронном виде в системе дистанционного обучения Moodle не позднее последнего дня практики, без последующего предоставления в бумажном варианте.

# СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

**Нормативно-правовые акты**

* + - 1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от [14 марта 2020 года № 1‑ФКЗ.](http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202003140001)) // Собрание законодательства РФ, 01.07.2020, N 31, Ст. 4398.
      2. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.) //Российская газета. 1998. 10 дек.
      3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.) //Ведомости Верховного Совета СССР. -№ 17. -1976.
      4. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей : Федеральный закон от 12.02.1993 N 4468-1 (последняя редакция). - Текст : непосредственный //  Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. - 1993. - № 9. - ст. 328.
      5. О социальной защите инвалидов в РФ: федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: непосредственный //Собрание законодательства РФ -1995.- N 48. -Ст. 4563.
      6. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: непосредственный // Собрание законодательства РФ. -1996.- N 14.- Ст. 1401.
      7. О негосударственных пенсионных фондах: федеральный закон от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: непосредственный //Собрание законодательства РФ. -1998. -N 19. - Ст. 2071.
      8. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (последняя редакция). - Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1998. - № 31.- Ст. 3803.
      9. Об основах обязательного социального страхования: федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: непосредственный //Собрание законодательства РФ. -1999. -N 29. - Ст. 3686.
      10. О государственной социальной помощи: федеральный закон от 17.07.1999 №178-ФЗ (последняя редакция). – Текст: непосредственный // Собрание законодательства РФ. – 1999. - № 29. – Ст. 3699.
      11. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: непосредственный // Собрание законодательства РФ. -2001. -N 51. - Ст. 4832.
      12. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ – Текст: непосредственный // Собрание законодательства РФ. -2001. N 51. -ст. 4831.
      13. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (последняя редакция). - Текст: непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2007.- №1. - Ст.18.
      14. О гарантиях пенсионного обеспечения для отдельных категорий граждан: федеральный закон от 4 июня 2011 г. № 126-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: непосредственный // Собрание законодательства РФ. -2011. -N 23.- Ст. 3266.
      15. О страховых пенсиях в Российской Федерации: федеральный закон 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ – Текст: непосредственный // Собрание законодательства РФ.-2013 г. -N 52 (часть I)- Ст. 6965.
      16. О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации: федеральный закон от 14.07.2022 N 236-ФЗ – Текст: непосредственный // Собрание законодательства РФ. – 2022. - №29 (часть I). – Ст. 5203.

# О государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере” (вместе с "Положением о государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"): постановление Правительства РФ от 29 декабря 2023 г. № 2386. - Текст : электронный // СПС Консультант Плюс. - URL: <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_466604/?ysclid=m0ldwfas8f323591980>

**Литература**

* + - 1. Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России: учебник для академического бакалавриата / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 171 с.
      2. 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, 2022. — 426 с. — (Профессиональное образование).
      3. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник/В.П.Галанов.- 4-е изд. Перераб. И доп.- Москва: КНОРУС, 2020.- 154 с. – (Среднее профессиональное образование).
      4. Право социального обеспечения: учебник/Г.В.Сулейманова.-3-е изд., перераб.- Москва: КНОРУС, 2021.- 322 с. – (Среднее профессиональное образование)
      5. Право социального обеспечения. Учебник и практикум: учебник / Шайхатдинов В.Ш. под ред. — Москва: Юстиция, 2019. — 552 с.
      6. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами: учебное пособие / Е.Е. Смирнова, Н.Ф. Басов и др. - Москва: КноРус, 2024. - 250 с. – (Среднее профессиональное образование).

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

* + - 1. Интернет-портал Правительства РФ. – URL: http://правительство.рф/#
      2. Министерство труда и социальной защиты РФ: официальный сайт. – URL: https://mintrud.gov.ru/ Конституция российской Федерации: официальный сайт. – URL: https://constitution.garant.ru/act/
      3. Официальный интернет портал правовой информации: официальный сайт - URL: http://pravo.gov.ru/
      4. Социальный фонд Российской Федерации: официальный сайт. – URL: <https://sfr.gov.ru/>
      5. Президент России.- официальный сайт. – URL: http: //www.kremlin.ru/
      6. Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования: официальный сайт. – URL: <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index>
      7. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. – URL: <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/>
      8. Федеральная служба по труду и занятости: официальный сайт. – URL: <http://www.rostrud.ru/>