



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.В. Ватлина

27 мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации**

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
программа подготовки базовая

Год начала подготовки: 2023

Новосибирск
2026

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508 .

СОСТАВИТЕЛИ:

М. Г. Чельцова, канд. пед. наук, доцент кафедры трудового права и социального обеспечения

Е. И. Пилипчак, ст. преподаватель кафедры трудового права и социального обеспечения

Г. В. Жук, ст. преподаватель кафедры трудового права и социального обеспечения

РЕЦЕНЗЕНТ:

С.А. Шапиро, канд. ист. наук, доцент кафедры трудового права и социального обеспечения

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры трудового права и социального обеспечения, протокол от 27 мая 2026 г. № 9.

Заведующий кафедрой трудового права
и социального обеспечения



М.В. Чельцов

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики по профессиональному модулю

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда является формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, направленного на освоение таких видов деятельности как обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации и способствующего формированию общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задачи учебной практики по профессиональному модулю

Задачами учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда являются:

- закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации (СФР)
- закрепление знаний о системе нормативно правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- закрепление знаний об организационно-управленческих функциях работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;
- закрепление теоретических знаний о процедуре направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; о федеральных, региональных, муниципальных программах в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.

1.2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная.

Способ проведения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда: учебная практика проводится в учебных аудиториях образовательной организации (стационарно).

Форма проведения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда:

концентрированно - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения учебных практик, предусмотренных ОПОП СПО, после освоения междисциплинарного курса.

1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, практический опыт, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
Общие компетенции	
ОК. 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<u>Знает:</u> способы организации собственной деятельности, методы оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач. <u>Умеет:</u> выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество выполнения.
ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<u>Знает:</u> важность профессионального и личностного развития, самообразования, повышения квалификации. <u>Умеет:</u> самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК. 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<u>Знает:</u> основы здорового образа жизни, требования охраны труда. <u>Умеет:</u> соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
Профессиональные компетенции	
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<u>Знает:</u> базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот <u>Умеет:</u> использовать и поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и

	других социальных выплат, а также услуг и льгот <u>Имеет практический опыт:</u> работы с базами данных получателей пенсий пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<u>Знает:</u> процедуру выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и порядок осуществления их учета с использованием информационно-компьютерных технологий <u>Умеет:</u> применять процедуру выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет с использованием информационно-компьютерных технологий <u>Имеет практический опыт:</u> использования информационно-компьютерных технологий при осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<u>Знает:</u> правила и порядок организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите <u>Умеет:</u> организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите <u>Имеет практический опыт:</u> работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда.

1.5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации проводится:

1. у обучающихся очной формы обучения со сроком обучения 1 год 10 месяцев на 2–м курсе в 4–м семестре в течение 2–х недель;
2. у обучающихся очной формы обучения со сроком обучения 2 года 10 месяцев на 3–м курсе в 6–м семестре в течение 2–х недель;
3. у обучающихся заочной формы обучения со сроком обучения 2 года 10 месяцев на 3–м курсе в течение 2–х недель;
4. у обучающихся заочной формы обучения со сроком обучения 3 года 10 месяцев на 4–м курсе в течение 2–х недель.

Учебная практика проходит на базе СибУПК в специализированных учебных кабинетах (профессиональных дисциплин) и на базе юридической клиники ЮФ СибУПК.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость учебной практики

Продолжительность учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации согласно ФГОС СПО по специальности и учебному плану составляет 2 недели (72 часа).

2.2. Содержание этапов прохождения учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике	Часы
1	Подготовительный этап	На подготовительном этапе осуществляется закрепление обучающегося за руководителем практики. Руководитель практики выдает индивидуальное задание для выполнения обучающимся и разъясняет требования к оформлению и содержанию отчета о практике. В месте прохождения практики проводится инструктаж обучающегося по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка организации (учреждения).	4
2	Основной этап	Обучающийся выполняет задания руководителя направленные на закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса, а также на приобретение первоначального практического опыта, что позволяет сформировать у обучающегося знания и умения, практический опыт,	52
3	Этап обработки и анализа информации	В процессе выполнения заданий обучающийся использует нормативно-правовые акты, материалы правоприменительной практики, анализирует и обрабатывает информацию, делает выводы и формулирует	10
4	Этап подготовки отчета	По результатам проведенной обучающимся работы оформляется Отчет о практике в соответствии с установленными требованиями.	6

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении учебной практики

При направлении на учебную практику по профессиональному модулю ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися;
- Задание на учебную практику.

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет результаты выполненных заданий со ссылками на нормативно-правовые акты, материалы судебной и иной правоприменительной практики, подтверждающие закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса.

По результатам прохождения учебной практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении учебной практики;
- Дневник прохождения практики;
- Аттестационный лист по учебной практике (отзыв руководителя практики), выданную руководителем практики обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики;

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении учебной практики

При представлении Отчета о прохождении учебной практики основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности;

- Титульный лист Отчета о прохождении учебной практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная (описательная) часть Отчета о прохождении учебной практики;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения;
- Инструкция по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися;
- Задание на учебную практику;
- Дневник прохождения практики;
- Характеристика (отзыв руководителя практики) обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики;
- Аттестационный лист по учебной практике.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении учебной практики, при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении учебной практики, на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении учебной практики, Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи учебной практики, указание организации, на базе которой проходила учебная практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Основная часть Отчета состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Место прохождения практики.

Указывается организационно-правовая форма и полное наименование организации, учреждения, наименование конкретного подразделения. Основные цели, задачи и направления деятельности со ссылкой на нормативно-правовые акты, регламентирующие правовой статус организации, учреждения.

Раздел 2. Виды деятельности, выполняемые обучающимся.

Обучающемуся необходимо описать и раскрыть содержание тех видов деятельности, которые были освоены обучающимся самостоятельно и (или) под руководством руководителя практики в процессе выполнения заданий.

Раздел 3. Заключение.

Выводы и анализ проделанной работы. В данном разделе обучающийся формулирует выводы о результатах практики, указывает с какими видами профессиональной деятельности он ознакомился, какие умения и практический опыт приобрел при выполнении заданий.

Библиографический список является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении учебной практики. Список должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных студентом в процессе прохождения учебной практики и подготовки Отчета о практике. В данный Список могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля (руководителем учебной практики), так и самостоятельно найденные и использованные обучающимся при выполнении работы.

В Приложения включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета о прохождении учебной практики. К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- проекты правовых документов;

- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики проводится в установленные графиком учебного процесса сроки.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

- положительного Аттестационного листа по учебной практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной Характеристики (отзыва руководителя) организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления Отчета практики в соответствии с Заданием на учебную практику.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для сред. проф. учеб. заведений / В.П. Галаганов. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: КноРус, 2015. – 152 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-01916-0.

Дополнительная литература:

2. Григорьев И.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО / И.В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов; Уральский гос. юрид. ун-т. - М.: Юрайт, 2016. – 403 с.: ил. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 391-393. - ISBN 978-5-9916-5366-4.

3. Социально ориентированные некоммерческие организации: Учебное пособие / Холостова Е.И. - М.: Дашков и К, 2017. - 181 с. ISBN 978-5-394-02776-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=937241>

Нормативно-правовые акты:

4. 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 // Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - № 31. - ст. 4398.

5 . Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. - № 67. - 05.04.1995.

6. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН). Данный документ вступил в силу, в том числе для СССР, с 3 января 1976 года // Ведомости Верховного Совета СССР. - 28.04.1976. - № 17.

7. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) // Сборник международных договоров СССР. - Выпуск XLVI. – 1993.

8. Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России): Постановление ВС РФ от 27.12.1991 № 2122-1 (ред. от 05.08.2000) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. - 30.01.1992. - № 5. - ст. 180.

9. О негосударственных пенсионных фондах: федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - № 19. - 11.05.1998. - ст. 2071.

10. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 01.04.1996. - № 14. - ст. 1401.

11. О прожиточном минимуме в Российской Федерации: федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ (ред. от 29.07.2018). // Собрание законодательства РФ. - 27.10.1997. - № 43. - ст. 4904.

12. О государственной социальной помощи: федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (ред. от 07.03.2018) // Собрание законодательства РФ. - 19.07.1999. - № 29. - ст. 3699.

13. О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации: федеральный закон от 07.08.2000 № 122-ФЗ (ред. от 29.12.2012) // Собрание законодательства РФ. - 14.08.2000. - № 33. - ст. 3348.

14. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 28.11.2018) // Собрание законодательства РФ. - 17.12.2001. № 51. - ст. 4832.

15. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015) // Собрание законодательства РФ. - 24.12.2001. - № 52 (1 ч.). - ст. 4920.

16. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 11.12.2018) // Собрание законодательства РФ. - № 17, 22.04.1996. - ст. 1915.

17. О ветеранах: федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 16.01.1995. - № 3. - ст. 168.

18. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 22.05.1995. - № 21. - ст. 1929.

19. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 12.11.2018) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. - № 21. -

ст. 699.

20. О статусе военнослужащих (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2018): федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. - № 22. - 01.06.1998. - ст. 2331.

21. О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации: указ Президента РФ от 27.09.2000 № 1709. // Собрание законодательства РФ. - 02.10.2000. - № 40. - ст. 3936.

22. О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы: постановление Правительства РФ от 07.09.2012 № 891 (ред. от 04.08.2015) // Собрание законодательства РФ. - 2012. - № 38. - ст. 5103.

23. О Фонде социального страхования: постановление Правительства РФ от 12.02.1994 № 101 (ред. от 10.08.2016) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 8. - ст. 599.

24. Об утверждении структуры управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в федеральных округах: постановление Правления ПФ РФ от 20.12.2012 № 356п // СПС КонсультантПлюс.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. СПС «КонсультантПлюс»

2. Кодекс: www.kodeks.ru

3. Официальный сайт Государственной Думы РФ: www.duma.gov.ru

4. Официальный сайт информационно-правового портала «КонсультантПлюс»: www.consultant.ru

5. Официальный сайт министерства здравоохранения Российской Федерации: www.rosminzdrav.ru

6. Сервер органов государственной власти РФ: www.gov.ru

7. Электронная библиотека: www.koob.ru/

8. Электронно-библиотечная система: www.znaniium.com

4.2. Образовательные и другие технологии, используемые на учебной практике

В процессе прохождения учебной практики в целях выполнения заданий руководителя обучающийся активно использует информационно-коммуникационные технологии, справочно-правовые системы.

Технология	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Информационный поиск	Справочно-правовая система Консультант плюс, ЭБС и информационные отечественные и зарубежные базы данных - znaniium.com , books.google.com , elibrary.finec.ru , elobook.com , cfin.ru , scholar.google.ru , ict.edu.ru/lib ,

	soc.lib.ru.
Самостоятельная работа	ЭБС и информационные отечественные и зарубежные базы данных -znanium.com, books.google.com, elibrary.finec.ru, elobook.com, cfin.ru, scholar.google.ru, ict.edu.ru/lib, soc.lib.ru.

4.3. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Учебная практика проходит в специально оборудованных кабинетах соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1 Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения учебной практики, применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится в виде собеседования и проверки выполнения обучающимся индивидуального задания.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

ВАРИАНТ 1.

(выбирается по первой букве фамилии в диапазоне от А-Ж)

Задание 1.

Составить схему «Структура Министерства труда и социальной защиты РФ».

Задание 2.

В отдел социальной защиты населения обратился с заявлением Каримов 1925 г.р., инвалид 2 группы, с просьбой определить его в дом престарелых. Каримов представил вместе с заявлением следующие документы: справку из Управления по назначению пенсий о том, что размер получаемой пенсии составляет 15000 рублей, заключение ВВК из поликлиники о том, что у него нет психических расстройств, справку из ЖКО о месте проживания и составе семьи (проживает один), медицинскую карту, в которой отмечено, что может передвигаться самостоятельно.

Какое решение примет орган социальной защиты населения?

Кто имеет право на помещение в дом-интернат для престарелых?

Задание 3. Ефимова Л.К. уволена за прогул (подпункт а) пункта 6 ст.81 ТК РФ). Непосредственно перед увольнением проработала 5 лет. Центр занятости зарегистрировал ее в качестве безработной и одновременно вынес решение о приостановке выплаты пособия по безработице сроком на месяц.

Законно ли данное решение центра занятости?

Задание 4. Медведева 1 апреля 2018 г. родила второго ребенка и обратилась в управление Пенсионного фонда РФ за консультацией: имеет ли она право на материнский (семейный) капитал?

С какого момента она приобретает право на распоряжение капиталом?

Какие направления использования материнского (семейного) капитала установлены законодательством?

Дайте квалифицированное разъяснение со ссылкой на необходимые нормативные правовые акты.

Задание 5. 22 ноября 2018 г. за назначением пособий на ребенка, родившегося 02.10.2018 г. обратилась гражданка Петренко. Петренко является сотрудницей банка.

Отец ребенка призван на военную службу 18.09.2018 г. Среднедушевой доход на каждого члена семьи не превышает прожиточный минимум, установленный в субъекте РФ.

Определите, какие виды пособий будут назначены гражданке Филипповой?

Куда она вправе обратиться за назначением пособий? Обоснуйте ответ (укажите конкретную норму закона).

Задание 6. Проанализировать приказ от 2.07.1999 № 297 «О совершенствовании организации медицинской помощи гражданам пожилого и старческого возрастов в РФ» (Дать определение понятию гериатрический центр. На базе чего организуются такие центры? По каким основным направлениям центры работают? Какие цели и задачи осуществляют центры?

Задание 7. С помощью информационно правовой системы «КонсультантПлюс» найти 20 нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по социальной защите населения, и внести в журнал по следующей форме:

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

п/п	Дата поступления	Номер и дата акта	Вид акта, орган принявший акт	Заголовок акта	Источник поступления или опубликования	Примечания

ВАРИАНТ 2.

(выбирается по первой букве фамилии в диапазоне от З-Р)

Задание 1. Заполнить таблицу «Стационарные учреждения социального обслуживания, цели их деятельности, задачи, функции»

Вид учреждения	Цели	Задачи	Функции

Задание 2. В центр социального обслуживания обратились жильцы дома с просьбой решить вопрос о помещении в дом-интернат бомжа, который уже

несколько месяцев живет около их дома. Участковым было выяснено, что бомж – Плотиков 1949 г.р., до 1989 года проживал в этом доме вместе с матерью, в 1989 г. он уехал на Украину, вскоре умерла мать. В 2000 г. он вернулся обратно, но в муниципальной квартире уже проживали другие жильцы. В 2001 г. документы у него были украдены, в том числе и паспорт. С 2000 г. живет на улице, потерял зрение. По ходатайству директора центра социального обслуживания Плотников направлен на стационарное лечение, после чего он будет зачислен на временное проживание в Центр социальной адаптации лиц без определенного места жительства.

Какие виды социальных услуг имеет право получить Плотников в Центре социальной адаптации лиц без определенного места жительства и в течение какого срока?

Возможно ли его дальнейшее помещение для проживания в дом-интернат?

В каких случаях права граждан пожилого возраста и инвалидов при оказании им социальных услуг подлежат ограничению?

Задание 3. Зайцев П.П. был признан безработным и получал пособие. 21 мая 2018 г. ему дали направление на работу. 4 июня он пришел на очередную перерегистрацию в качестве безработного и объяснил, что не смог явиться на переговоры о трудоустройстве, т.к. плохо себя чувствовал. К врачу он не обращался, т.к. не хотел оформлять листок нетрудоспособности и был уверен, что скоро поправится. Служба сократила на 25% размер пособия по безработице.

Законно ли решение службы занятости о сокращении размера пособия?

Задание 4. За пособием по безработице обратились:

- студент-очник Павлов;
- уволенный по сокращению штата Гуров;
- Котов - бывший предприниматель;
- ранее не работавшая Салова (16 лет);
- уволенный по собственному желанию гр. Акопенко;

Определите право каждого из указанных граждан на пособие. Обоснуйте ответ (укажите конкретную норму закона).

Задание 5. Гражданин Носов занимается предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

Укажите, обязан ли он платить взносы в фонды обязательного медицинского страхования?

Будет ли он иметь право на получение бесплатной медицинской помощи по программе ОМС в случае неуплаты взносов?

Обоснуйте ответ (укажите конкретную норму закона).

Задание 6. Проанализировать интернет-сайты негосударственных пенсионных фондов, выделить их существенные признаки и методы работы по привлечению клиентов. Изучить условия, на которых негосударственные пенсионные фонды предлагают заключать с ними договоры. Сравнить негосударственные пенсионные фонды между собой и оценить степень их

надёжности. Выявить тройку наиболее успешных негосударственных пенсионных фондов. Отразить результаты проведённого анализа в тетради.

Задание 7. С помощью информационно правовой системы «КонсультантПлюс» найти 20 нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по социальной защите населения, и внести в журнал по следующей форме:

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

п/п	Дата поступления	Номер и дата акта	Вид акта, орган принявший акт	Заголовок акта	Источник поступления или опубликования	Примечания

ВАРИАНТ 3.

(выбирается по первой букве фамилии в диапазоне от С-Я)

Задание 1. Права и обязанности руководителя территориального органа социальной защиты населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должности.

Заполните таблицу

Права	Обязанности	Квалификационные требования

Задание 2. В орган социальной защиты населения с письмом об оказании натуральной помощи обратился Иванов, 37 лет. В своем письме он пояснил, что в настоящее время отбывает наказание в колонии-поселении и через 2 месяца освободится, но, так как у него нет работы и каких-либо доходов, он не в состоянии приобрести себе ни обувь, ни одежду.

Подготовьте в письменной форме ответ органа социальной защиты населения.

Задание 3. Воробьев В.П. (90 лет) обратился в Центр социального обслуживания Северного административного округа Москвы для помещения в дом престарелых. В заявлении он указал, что у него есть сын, который живет в Воронеже, имеет троих детей - 12, 10 и 7 лет и неработающую в связи с уходом за детьми жену.

Имеет ли Воробьев В.П. право на бесплатное помещение в дом престарелых?

Какие документы он должен представить для подтверждения тяжелого материального положения сына?

Имеет ли право Центр социального обслуживания провести проверку достоверности представленных сведений и каким образом?

Задание 4. Гражданка Никонорова обратилась за предоставлением пособия по беременности и родам. Работодатель отказался предоставить пособие, мотивируя тем, что пособие назначается, если обращение за ним последовало не позднее тридцати дней со дня окончания отпуска по беременности и родам. Предоставленный же гражданкой Никоноровой листок временной нетрудоспособности закрыт в лечебном учреждении 10 марта 2018 года, а за назначением пособия она обратилась спустя три месяца. Определите, имеет ли право гражданка Никонорова на пособие по беременности и родам.

Обоснуйте ответ (укажите конкретную норму закона).

Задание 5. Одинокая пенсионерка Аксенова, получающая пенсию в размере 11503 руб. в месяц, обратилась за предоставлением субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг.

Укажите, при каких условиях и какие категории населения имеют право на получение указанной субсидии? Какими нормативными актами они установлены?

Задание 6. Изучить перечень государственных услуг ФСС. Определить категории населения, кто имеет право на получение этих услуг (Определить перечень государственных услуг, предоставляемых Фондом. Изучить информацию о возможности получения государственной услуги в электронном виде.

Составить конспект, используя предложенные контрольные вопросы:

Перечислите перечень государственных услуг ФСС.

Кому предоставляются данные услуги?

Какие документы необходимы для получения государственной услуги ФСС?

Каков срок предоставления государственной услуги?

Куда необходимо обратиться за получением государственной услуги?

Задание 7. С помощью информационно правовой системы «КонсультантПлюс» найти 20 нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по социальной защите населения, и внести в журнал по следующей форме:

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

п/п	Дата поступления	Номер и дата акта	Вид акта, орган принявший акт	Заголовок акта	Источник поступления или опубликования	Примечания

5.1 Промежуточный контроль

Промежуточной аттестацией по практике является дифференцированный зачет. Общая оценка выставляется по совокупности оценок представленных отчетных форм (дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики) и оценки

за устную защиту отчета по практике, в соответствии с выполненными контрольными заданиями.

Показатели оценивания сформированности компетенций при прохождении учебной практики

Код компетенции	Показатели сформированности компетенций	Форма оценки сформированности компетенций
Общие компетенции		
ОК 2.	<i>Знает:</i> способы организации собственной деятельности, методы оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания.
	<i>Умеет:</i> выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество выполнения	
ОК 8.	<i>Знает:</i> важность профессионального и личностного развития, самообразования, повышения квалификации	Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания.
	<i>Умеет:</i> самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 10.	<i>Знает:</i> основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания.
	<i>Умеет:</i> соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	
Профессиональные компетенции		
ПК 2.1	<i>Знает:</i> базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот	Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания.
	<i>Умеет:</i> использовать и поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот	
	<i>Имеет практический опыт:</i> поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	
ПК 2.2	<i>Знает:</i> процедуру выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и порядок осуществления их учета с использованием информационно-компьютерных технологий	Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания.

	<i>Умеет:</i> применять процедуру выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет с использованием информационно-компьютерных технологий	
	<i>Имеет практический опыт:</i> выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	
ПК 2.3	<i>Знает:</i> правила и порядок организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики), контрольные задания.
	<i>Умеет:</i> организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	
	<i>Имеет практический опыт:</i> организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	

5.3. Критерии оценки при защите отчета по практике:

На основании общей оценки прохождения студентом практики можно сделать вывод о сформированности заявленных компетенций на разных уровнях, что отражается в аттестационном листе по учебной практике. Общая характеристика уровней освоения компетенций в рамках практики:

- **Продвинутый.** Уровень выполнения задания на практику отвечает всем требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выполнено индивидуальное задание, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы. Все предусмотренные программой практики задачи выполнены, качество их выполнения оценено на «отлично»/«зачтено».

- **Базовый.** Уровень выполнения задания отвечает всем основным требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, некоторые первичные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно. Выполнены все требования к написанию и защите отчета, выполнено индивидуальное задание, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на

дополнительные вопросы. Все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые из выполненных задач, возможно, содержат ошибки, что, тем не менее, позволяет оценить результаты на «хорошо»/«зачтено».

- **Пороговый.** Уровень выполнения задания отвечает большинству основных требований, теоретические знания не достаточно полные, но пробелы не носят существенного характера, необходимые первичные практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. В частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Большинство предусмотренных программой задач выполнено, некоторые выполнены с ошибками, оценка «удовлетворительно»/«зачтено».

- **Ниже порогового.** Уровень выполнения задания не отвечает основным требованиям, теоретические знания не достаточно полные, пробелы могут носить существенный характер, необходимые первичные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично или не сформированы, не получены ответы на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказ отвечать на вопросы, не выполнено индивидуальное задание, не все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые выполнены с серьезными ошибками, оценка «неудовлетворительно»/«незачтено».

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Выполнение заданий практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

РАБОЧИЙ ГРАФИК И ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

УЧЕБНАЯ по профессиональному модулю: ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Ф.И.О. обучающегося _____

Факультет Юридический

Группа _____

Кафедра трудового права и социального обеспечения

Направление подготовки: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Профиль (направленность) *юриспруденция*

1. Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.

2. Место прохождения практики СибУПК.

3. Сроки сдачи студентом отчёта _____.

(указывается последний день практики)

№ п/п	Наименование работ	Срок
1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, соблюдению производственной санитарии и гигиены труда, а также правилам внутреннего распорядка.	
2	Подготовительный этап Установочное собрание, инструктаж по технике безопасности, получение	

№ п/п	Наименование работ	Срок
	индивидуальных заданий.	
3	Основной этап: Используя НПА, размещенные в СПС «КонсультантПлюс», «Кодекс» выполнить (по варианту определяемому первой буквой фамилии) комплект заданий (7 индивидуальных заданий), целью выполнения которых является закрепление теоретических знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса, а также на приобретение первоначального практического опыта.	
4	Проанализировать НПА, указанные в заданиях 6 и 7, результаты анализа оформить в виде таблиц, схем.	
5	Обобщение и систематизация полученной информации и результатов анализа данных. Оформление отчета по результатам практики.	
6	Подготовка презентации к публичной защите отчета.	

Руководитель практики

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата)

Задание принял к исполнению

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата)

Соруководитель практики от организации

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата)

Примечание: 1. Подчеркивание и подстрочные надписи в документе не выполняются

**Форма отзыва о работе практиканта, проходившего практику на базе
Университета
Отзыв**

Обучающийся АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»

(Фамилия И.О. (при наличии) полностью)

юридического факультета, _____ курса,

40.02.01 Право и организация социального, *юриспруденция*

проходил (а) УЧЕБНУЮ практику **по профессиональному модулю: ПМ.02.**

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда
Российской Федерации

в АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»

В процессе прохождения практики и выполнения заданий обучающийся придерживался (не придерживался) рабочего графика и индивидуального задания, ответственно (недостаточно ответственно, неответственно) относился к поставленным задачам, последовательно (не системно) решал их.

Критерии оценивания		Критерии оценки			
		5	4	3	2
1	Уровень теоретической подготовленности студента к прохождению практической подготовки				
2	Уровень практической подготовленности студента к прохождению практической подготовки				
3	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
4	Самостоятельность при выполнении задания				
5	Уровень выполнения индивидуальных заданий				
6	Трудовая дисциплина				
7	Соблюдение требований к оформлению дневника прохождения практики, правил русского языка и использования профессиональной терминологии				
8	Соответствие дневника прохождения практики, отчета выполняемым заданиям, полнота и точность отражения в них сведений о практике				

Практика оценивается (по 5-балльной шкале) _____

Наименование должности руководителя практики _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 3



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра трудового права и социального обеспечения

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Место прохождения практики: _____
(наименование организации (предприятия))

Обучающегося (ейся) _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра трудового права и социального обеспечения

**ИНСТРУКЦИЯ
по технике безопасности и правилам поведения при прохождении
учебной практики
по профессиональному модулю ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности
учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской
Федерации обучающимися СПО СибУПК в организации _____**

1. К учебной практике допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
2. Работа обучающихся в организации разрешается только в присутствии руководителя.
3. При прохождении практики в организации категорически запрещается:
 - находиться в помещении в верхней одежде;
 - класть одежду и сумки на столы;
 - находиться в помещении с едой и напитками;
 - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
 - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
 - передвигать компьютеры;
 - открывать системный блок;
 - лезть различными предметами в розетку.
4. Находясь на практике, обучающиеся обязаны:
 - соблюдать тишину и порядок;
 - выполнять все требования руководителя;
 - работать только по поручению руководителя;
 - соблюдать режим работы, при проявлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
 - оставлять рабочее место чистым.
5. Работая за рабочим столом и компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:
 - расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
 - вертикально прямая спина;
 - плечи опущены и расслаблены;
 - ноги на полу и не скрещены;
 - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
 - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
6. При поездке к месту прохождения практики соблюдать все правила дорожного движения, переходить улицы в положенных местах на зеленый свет светофора, при пользовании метрополитеном соблюдать все правила безопасности.

С инструкцией ознакомлен:

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата «_____» _____ 20 ____ года _____
(подпись)