

**Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО «РМТ»
_____ В.С. Моисеев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной (учебной) практики
образовательной программы среднего профессионального образования -
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01. Право и организация социального обеспечения
(на базе основного общего образования)

Согласована
методической цикловой комиссией
Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

Принята
методическим советом
Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

2020

Составители:

Ембалаева Елена Валерьевна, преподаватель высшей квалификационной категории

Ушакова Ольга Александровна, преподаватель высшей квалификационной категории

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

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

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

1. Цели производственной (учебной) практики

Целью подготовки является приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности.

2. Задачи:

- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении междисциплинарных курсов;
- освоение социальных явлений и процессов;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности в организациях.

3. Место практической подготовки в структуре ОПОП

Практическая подготовка проводится при освоении студентами профессиональных модулей:

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

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

4. Формы проведения практической подготовки

Реализация программы производственного обучения производится в организациях социального профиля и государственной службы городского округа Ревда и Свердловской области.

5. Место и время проведения производственной (учебной) практики:

Производственная (учебная) практика проводится на 3 курсе в организациях социального профиля и государственной службы городского округа Ревда и Свердловской области.

Время проведения производственной (учебной) практики определяется календарным учебным графиком. Планируемый период проведения и производственной (учебной) практики – 6 семестр 2020-2021 учебного года. Управление и контроль производственной (учебной) практики осуществляют руководители практики.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (учебной) практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести **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, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

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

За период практики обучающийся должен выполнить программу производственной практики и освоить профессиональные и общие компетенции в

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

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Задание на производственную практику

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

Перечень видов работ производственной практики по профессиональному модулю

Таблица 1

№ п/п	Содержание заданий	Кол-во часов	Коды, формируемых ОК\ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	Знакомство с особенностями профессиональной деятельности	4	ОК 1.	В приложении к отчету привести перечень документов.
2.	Организация деятельности по подбору необходимой документации	4	ОК 2.	В приложении к отчету привести перечень документов.
3.	Решение проблемных ситуаций при выполнении работы.	4	ОК 3.	В приложении к отчету привести перечень документов.
4.	Детальное изучение нормативно-правового материала, литературы, освещающей различные подходы и взгляды авторов. Систематизация и классификация собранного материала.	4	ОК 4.	В приложении к отчету привести перечень документов.
5.	Изучение особенностей работы других отделов предприятия. Организация собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	4	ОК6.	В приложении к отчету привести перечень документов.
6.	Выполнение конкретных заданий по поручению руководителя	4	ОК 7.	В приложении к отчету привести перечень документов.
7.	Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных	4	ОК 8.	В приложении к отчету привести перечень документов.

	выплат и их хранения.			
8.	Изучение федерального и регионального законодательства	4	ОК 9.	В приложении к отчету привести перечень документов.
9.	Изучение локальных нормативных актов (ТБ, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка)	4	ОК 12.	В приложении к отчету привести перечень документов.
10.	Изучение антикоррупционного законодательства	4	ОК 13.	В приложении к отчету привести перечень документов.
11.	Обоснованная юридическая оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем.	4	ПК 1.1	В отчете указать конкретную ситуацию с подробным описанием действий специалиста.
12.	Совместно с юрисконсультom учреждения вести работу по анализу актуальности используемой базы нормативно-правовых актов и судебной практики.	4	ПК 1.1	В отчете отразить своевременность обновления справочно-правовых систем.
13.	Принимать участие в разработке механизмов реализации правовых актов, наделяющих органы местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области социальной защиты населения, по предоставлению мер социальной поддержки, в том числе по оформлению документов на	4	ПК 1.1	Приложением к отчету являются макеты документов, подтверждающих право граждан на социальную поддержку.

	осуществление выплат социального характера и выдачу справок о праве на меры социальной поддержки отдельным категориям граждан.			
14	Принимать участие в реализации региональных (муниципальных) целевых программ, мероприятий, предложений направленных на исполнение действующего законодательства в области социальной защиты.	4	ПК 1.1	Приложением к отчету являются: -план проводимых мероприятий, -фотоотчет.
15	Вносить предложения по расширению видов социальной поддержки жителей города.	4	ПК 1.1	В отчете указать конкретные предложения по расширению видов социальной поддержки жителей города.
16.	Совместно с юрисконсультom центра вести прием граждан по вопросам пенсионного, социального обеспечения и социальной защиты.	4	ПК 1.2	В отчете указать: – категории лиц, обращающихся в органы социального обеспечения, – проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане.
17	Участвовать в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан.	4	ПК 1.2	В отчете отобразить, с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных и социальных групп.
14.	Принимать участие в общении с лицами пожилого возраста и инвалидами.	4	ПК 1.2	В отчете перечислить характерные особенности общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.
18.	Определение необходимых документов для их предоставления в организации по соответствующему запросу.	4	ПК 1.3	Приложением к отчету должен быть перечень документов, необходимых для предоставления в организации по одному из видов запросов.
19	Участвовать в работе по приему	4	ПК 1.3	В отчете описать процесс формирования и внесения

	документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении мер социальной поддержки, определению права и принятию решений о предоставлении мер социальной поддержки (или об отказе), формированию базы данных и выдаче справок о праве на меры социальной поддержки.			изменений в базу данных получателей. Приложением к отчету является макет личного дела получателя пособий, компенсаций и иных социальных выплат.
20.	Выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами.	4	ПК 1.4	В отчете описать порядок действий работы специалиста.
21.	Определение 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	6	ПК 1.4.	В отчете описать порядок действий работы специалиста.
22	В процессе определения права и при обсуждении решения использовать современные информационно-компьютерные технологии.	6	ПК 1.4	В отчете описать порядок действий работы специалиста.
23	Осуществлять помощь	6	ПК 1.5	В отчете указать порядок

	при оформлении и формировании дел в соответствии с правилами делопроизводства и обеспечения их сохранности.			оформления и формирования дела Приложением к отчету является макет личного дела получателя пенсии или материнского капитала.
24	Помогать готовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения.	6	ПК 1.5	В приложении привести образец описи дел долговременного хранения.
25.	Точное и грамотное формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем.	6	ПК 1.5	Приложением к отчету является макеты документов, сформированные с использованием информационных справочно-правовых систем.
26	Совместно со специалистом Управления СПЗН консультировать обратившихся лиц по вопросам социальной защиты.	6	ПК 1.6	В отчете описать порядок действий работы специалиста. В отчете перечислить характерные особенности общения с лицами разных возрастных групп.
27	Участвовать в разработке, утверждении и проведении планов проведения мероприятий к Международному Дню пожилых людей, Международному Дню инвалидов.	6	ПК 1.6	Приложением к отчету являются: – план проводимых мероприятий, – фотоотчет.
28	Совместно с юрисконсультom организации принимать участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документов для досудебного урегулирования спора.	6	ПК 1.6	В приложении к отчету привести перечень документов, которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора.
29.	Принимать участие при проведении консультаций,	6	ПК 1.6.	В отчете описать порядок действий работы специалиста.

	обратившихся лиц, в том числе по средствам виртуального общения.			В отчете перечислить характерные особенности общения с лицами разных возрастных групп.
30.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	6		Написание отчета по производственной практике и оформление документации

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля **ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:**

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Задание на производственную практику

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ

Перечень видов работ производственной практики по профессиональному модулю

Таблица 2

№ п/п	Содержание заданий	Кол-во часов	Коды, формируе-мых ОК\ ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	Знакомство с особенностями профессиональной деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	6	ОК 1.	В приложении к отчету привести перечень документов.
2.	Подготовка необходимой документации по начислению социальных выплат	6	ОК 2.	В приложении к отчету привести перечень документов.
3.	Решение проблемных ситуаций при начислении пенсий, пособий.	6	ОК 3.	В приложении к отчету привести перечень документов.
4.	Изучение пенсионного законодательства	6	ОК 4.	В приложении к отчету привести перечень документов.
5.	Обработка полученной информации	6	ОК 5.	В приложении к отчету привести перечень документов.
6.	Обмен информацией с другими отделами	6	ОК6.	В приложении к отчету привести перечень документов.
7.	Выполнение конкретных заданий по поручению руководителя	6	ОК 7.	В приложении к отчету привести перечень документов.
8.	Анализ материалов судебной практики	6	ОК 8.	В приложении к отчету привести перечень документов.
9.	Изучение регионального законодательства	6	ОК 9.	В приложении к отчету привести перечень документов.
10.	Изучение законодательства об исполнении воинской обязанности.	6	ОК 10.	В приложении к отчету привести перечень документов.
11.	Определение перечня необходимых документов для	6	ПК 2.1	Приложением к отчету должен быть перечень документов необходимых для получения

	получения социального обеспечения.			одного из видов социального обеспечения.
12.	Под руководством специалиста осуществлять прием документов, необходимых для получения социального обеспечения.	6	ПК 2.1	Приложением к отчету является пакет документов для получения социального обеспечения.
13.	Формирование базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	6	ПК 2.1.	В приложении к отчету привести перечень документов.
14.	Обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере социальной поддержки и защиты.	6	ПК 2.1	В отчете указать, какая именно нормативная база регулирует правоотношения по социальному обеспечению.
15.	Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите	6	ПК 2.2.	В приложении к отчету привести перечень документов.
16.	Подготовка дел получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат для хранения.	6	ПК 2.2	В отчете указать нормативный документ, в соответствии с которым осуществляется передача и хранение дел.
17.	Передача дел в архив	6	ПК 2.2	В приложении привести образец описи дел долговременного хранения.
18.	Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	6	ПК 2.3.	В приложении к отчету привести перечень документов.
19.	Консультирование граждан и представителей	6	ПК 2.3.	В приложении к отчету привести перечень документов. В отчете перечислить

	юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий			характерные особенности общения с лицами разных возрастных групп.
20.	Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	6	ПК 2.3.	В приложении к отчету привести перечень документов.
21.	Выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами.	6	ПК 2.3.	В отчете описать порядок действий работы специалиста.
22.	Назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационных технологий.	6	ПК 2.3.	В отчете описать порядок действий специалиста с указанием используемой компьютерной программы.
23.	Точное и грамотное формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем.	6	ПК 2.3.	Приложением к отчету является пакет документов для получения социального обеспечения, сформированный с использованием информационных справочно-правовых систем.
24.	Подготовка отчета по итогам прохождения практики	6	ОК 01, ОК 09 ПК 1.1.	Написание отчета по производственной практике и оформление документации

Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики - дифференцированный зачет

Самостоятельная работа студентов на производственной практике

1. Заполнение дневника производственной практики
2. Выполнение перечня видов работ производственной практики по профессиональным модулям ПМ 01 (144 часа), ПМ 02 (144 часа).
3. Представление отчёта по производственной практике

8. Форма промежуточной аттестации по итогам производственного обучения - демонстрационный экзамен

- характеристика практической подготовки (Приложение №1);
- дневник практической подготовки (Приложение №2);
- отчет практической подготовки (Приложение №3);

Отчет практической подготовки осуществляется в форме дифференцированного зачета

9. Самостоятельная работа студентов на производственном обучении

1. Заполнение дневника практической подготовки
2. Представление отчёта по практической подготовке.

10. Учебно - методическое и информационное обеспечение практической подготовки.

Нормативные правовые акты

1. Конвенция Международной Организации Труда №159 «О профессиональной реабилитации и занятости инвалидов» (Женева 20 июня 1983 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957-1990. Т. II. – Женева: Международное бюро труда, 1991. – С. 2031 - 2035.

2. О гарантиях прав граждан государств – участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения : Соглашение стран СНГ от 13 марта 1992 г. // Бюллетень международных договоров. – 1993. – № 4.

3. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237.

4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 52. – Ст. 4921.

6. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – №1 (часть I) – Ст. 3.

7. Жилищный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. №189-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – №1 (часть1). – Ст. 14.

8. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. №4528-1 «О беженцах» (ред. от 01.03.2012) // Российская газета. – 1997. – 3 июня. – № 126.

9. Федеральный закон от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №3. – Ст. 168.

10. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №21. – Ст. 1929.

11. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» // Российская газета. – 1995. – 4 августа. – №150.

12. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №48. – Ст. 4563.

13. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №50. – Ст. 4872.

14. Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №3. – Ст. 144.

15. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №3. – Ст. 146.

16. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №14. – Ст. 1401.

17. Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №52. – Ст. 5880.

19. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (ред. от 08.12.2011) «О воинской обязанности и военной службе» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №13. – Ст. 1475.

20. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» // Российская газета. – 1998. – 13 мая. – №90.

21. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» // Российская газета. – 1998. – 2 июня. – №104.

22. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №31. – Ст. 3802.

23. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №31. – Ст. 3803.

24. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»

25. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.10.2015 г. № 785н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии»;

26. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.10.2015 г. № 787н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера».

Основная литература:

1. Аверин А.Н. Государственная система социальной защиты населения. Учебное пособие.- М.: РАГС, 2016

2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения. - М.: Академия, 2015

3. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. - М.: КНОРУС, 2014

4. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Практикум- М.: Академия, 2017

5. Дементьева Н.Ф. Социальная работа в учреждениях социально-реабилитационного профиля и медико- социальной экспертизы: учебное пособие для студентов.- М.: Академия, 2018

6. Лушникова М.В., Лушников А.М. Курс права социального обеспечения, М.: Юстицинформ, 2019

7. Миронова Т.К. Право социального обеспечения. Учебное пособие- М.: КНОРУС, 2015

8. Нагорнова А.Ю. Теория и технология социальной работы с пожилыми людьми. Учебно-методический комплекс. Ульяновск, УлГПУ, 2015

9. Нестерова Г.Ф., Лебедева С.С., Васильев С.В. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами. Учебник. - М.: Академия, 2015

10. Сухов А.Н. Социальная психология - М.: Академия, 2015

11. Тен Е.Е. Основы социальной медицины. Учебник - М.: Академия, 2019

12. Тен Е.Е. Основы социальной медицины. Практикум - М.: Академия, 2014

13. Тюрина Э.И., Кучукова Н.Ю., Пенцова Е.А., Социальная работа с семьей и детьми: Учебник для СПО,- 3-е издание., стереотипное. -М.: Академия, 2015

Дополнительные источники:

1. Право социального обеспечения России. Практикум: Учебное пособие /Благодир А.Л., Буянова М.О., Дзгоева Ф.О. М., Проспект, 2014.

2. Право социального обеспечения России: Учебник - 4-е изд., перераб. и доп. /Буянова М.О., Гусов К.Н.М., Проспект. 2015.

3. Право социального обеспечения: Конспект лекций: Пособие для подготовки к экзаменам - ("Конспект лекций. В помощь студенту") /Иванов А.В.М., А-Приор. 2017.

4. Право социального обеспечения: Краткий курс лекций - 2-е изд., перераб. и доп. - ("Хочу все сдать!") / Долженкова Г.Д.М., Юрайт, ИД Юрайт. 2018.
5. Васильева Ю.В. Воздействие практики Конституционного Суда РФ на законодательство в сфере права социального обеспечения // Правовое государство: теория и практика. 2009 № 3.

Интернет-ресурсы:

1. Министерство здравоохранения и социального развития РФ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minzdravsoc.ru>
2. Министерство социальной политики Свердловской области. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.midural.ru>
3. Пенсионный фонд РФ – <http://www.pfrf.ru/>
4. Федеральный банк данных о детях сиротах. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.usynovite.ru>.
5. Фонд социального страхования РФ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.fss.ru>
6. СПС Консультант Плюс. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. СПС Гарант. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

(МДК 01.02 «Психология социально-правовой деятельности»)

Нормативные 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 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2002, № 1(1 часть), ст.3.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №N 51-ФЗ // Собрание законодательства Р, 1994, № 32. ст. 3301.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 1996, № 5, ст. 410.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2001, № 49, ст. 4552.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2002, № 46, ст. 4532.
9. Закон Свердловской области от 20 октября 2011 года N 86-ОЗ «Об областном материнском (семейном) капитале» (с изменениями на 28 мая 2018 года).
10. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для СПО / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с.
11. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с.
12. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общ. ред. А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с.

13. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для СПО / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с.
 14. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для СПО / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 489 с.
 15. Иванова, Е. В. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для СПО / Е. В. Иванова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 278 с.
 16. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация : учебник и практикум для СПО / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 323 с.
 17. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для СПО / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с.
 18. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с.
 19. Трудовое право: учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с.
- Дополнительные источники
1. Донцов А.И. Психология коллектива (Методологические проблемы исследования): Учеб. пособие.- М.: Изд-во Моск. ун-та, 1984. - 208 с.
 2. Дубровина И.В. и др. Психология: Учебник для студ. сред. пед. учеб. заведений/ И.В. Дубровина, Е.В. Данилова, А.М. Прихожан; Под ред. И.В. Дубровиной. – М., Издательский центр “Академия”, 1999. – 464с.
 3. Дерябо С.Д., Ясвин В.А. Гроссмейстер общения. М., 1996.
 4. Данилов Ю.Е. Современные проблемы медицинской и социальной реабилитации. - М., 1979.
 5. Евсеев С.П., Курдыбайло С.Ф., Морозова О.В., Солодков А.С. Адаптивная физическая культура и функциональное состояние инвалидов. - СПб., 1996.
 6. Казаков В.Г., Кондратьева Л.Л. Психология: Учебник для индустр. – пед. техникумов. – М.: Высш. Шк., 1989.—383 с.
 7. Немов Р.С. Психология: Учеб. для студ. высш. пед. учеб. заведений: В 3 кн. – 4-е из. – М.: Гуманит. Изд. центр ВЛАДОС, 2001—Кн. 3: Психодиагностика. Введение в научное психологическое исследование с элементами математической статистики. – 640 с.
 8. Основы общей и юридической психологии / Под ред. Д.И. Малькова. М., 1993.
 9. Петровский А.В., Ярошевский М.Г. Психология: Учебник для студ высш. пед. учеб. заведений. – 2-е изд. стереотип. –М.: Издательский центр “ Академия”, 2000.— 512 с.
 10. Романов В.В. Юридическая психология: Учебник. М., 1998. С. 374-375.
 11. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник /Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. = Изд.2-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2014.- 317 с.
 12. Гишинский Я.И., Афанасьев В.С. Социология девиантного поведения.- СПб., 1993
 13. Гофман А.Б. Семь лекций по истории социологии. – М., 1995.
 14. Загвязинский В.И., Атаханов Р. Методология и методы психолого – педагогического исследования: Учеб. пособие для студ.высш. пед. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2001. – 208 с.
 15. Знановская Е.В. Девиантология: (Психология отклоняющегося поведения).- М., 2001
 16. Иванов В.Н. Девиантное поведение: причины и масштабы // Социально-политический журнал. - 1995. - № 2.

17. Клейберг Ю.А. Психология девиантного поведения: Учебное пособие для вузов. -М., 2001.
18. Ковалева А.И. Социализация личности: норма и отклонение. - М.: Изд-во Института Молодежи, 1996.
19. Кондрашенко В.Т. Девиантное поведение подростков: социально-психологические и психиатрические аспекты.- Минск, 1988.
20. Ланцова Л.А., Шурупова М.Ф. Социологическая теория девиантного поведения // Социально-политический журнал. - 1993. - № 4.
21. Мухина В.С.Возрастная психология: феноменология развития, детство, отрочество: Учебник для студ. Вузов. – 2-е изд., испр., и доп. – М.: Издательский центр «Академия». – 456 с.
22. Осипова О.С. Девиантное поведение: благо или зло? // Социс. - 1998. - № 9.
23. Платонов К.К., Голубев Г.Г. Психология. Учеб. пособие. М., "Высш. школа", 1977.- 247с. с ил.
24. Шихирев П.Н. Жить без алкоголя? Социально-психологические проблемы пьянства и алкоголизма. М., 1988.
25. Кон И.С. Постоянство личности: миф или реальность?/ В кн.: Хрестоматия по психологии/ Сост. В.В. Мироненко; Под ред. А.В. Петровского.- М., 1987.
26. Хана Т. Искусство не стареть. (Как вернуть гибкость и здоровье.): Пер. с англ.- СПб., 1996.С.116-117.
27. Шахматов Н.Ф. Психическое старение. М., 1996.
28. Шахматов Н.Ф. Психическое старение: счастливое и болезненное.- М., 1996. С.61
29. Эйдемиллер Э.Г., Юстицкий В.В. Семейная психотерапия.- Л., 1990.
30. Яцемирская Р.С. Социальная геронтология: Уч. пособие.- М.: Гуманит. Изд. центр ВЛАДОС, 1999. С. 85.

Интернет-ресурсы

- Официальный сайт Президента РФ - Режим доступа:
<http://www.president.kremlin.ru/>
- Официальный сайт Правительства РФ - Режим доступа: www.government.ru/
- Официальный сайт Конституционного Суда РФ - Режим доступа: <http://ksrf.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru/>
- Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации» - Режим доступа:
<http://www.pfrf.ru/>
- Официальный сайт Министерства социальной политики Свердловской области -
 Режим доступа: <https://msp.midural.ru/>
- Консультант плюс/Форма доступа: <http://www.consultant.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru/>
- Информационный портал «Медицинская психология» <http://www.medpsy.ru/>
- Портал психологических изданий <http://psyjournals.ru/>
- Флогистон – психологический портал <http://flogiston.ru/>
- Психологический портал <http://www.anypsy.ru/>
- Журнал «Медицинская психология в России» <http://psyfactor.org/news/medpsy2.htm>

ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»

_____ (Ф.И.О.)
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (код и наименование специальности)

За время прохождения практической подготовки
с _____ 20____ года по _____ 21____ года
в _____

_____ (название организации)
выполнил работы в соответствии с квалификацией:

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Выводы и предложения

Рекомендации по итогам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Дата «__» _____ 2021год

Руководитель практики от организации

_____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

М.П.
(организации-базы практики)

**Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»**

ДНЕВНИК

практической подготовки

Студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Курса _____ группы _____

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Ревда

2021

Структура отчёта по практической подготовке

Специальность **40.02.01** **Право и организация социального обеспечения**

группа № 313-ПС/18

Фамилия, Имя, Отчество _____

1. Постановка цели и задач

2. Характеристика органа/учреждения _____

3. Область деятельности и структура органа/учреждения _____

4. Обзор решаемых задач _____

5. Используемые технические и программные средства _____

6. Итоги прохождения производственной практики:
(оценка) _____