

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Псковский кооперативный техникум»

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИКЕ**

Специальность: 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

Наименование профессионального модуля: 01 «Обеспечение реализации
прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Вид практики: производственная (по профилю специальности)

Продолжительность практики : 4 недели

(ФИО студента)

Место прохождения практики -

Сроки практики -

Руководитель практики от
организации _____

Руководитель практики от техникума
_____ Никитин К. А.

Оценка руководителя практики от техникума _____

« ____ » _____ / Никитин К. А.

**Псков
2022**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
1. Деятельность организации и анализ действующего законодательства в сфере пенсионного обеспечения (социальной защиты).....	
1.1. Правила внутреннего распорядка в учреждении.....	
1.2. Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и (или) социальной защиты, определяющих порядок взаимодействия в этой сфере с другими организациями.....	
1.3. Функциональные обязанности специалистов организации.....	
1.4. Регламент деятельности организации.....	
2. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.....	
2.1. Порядок работы с обращениями граждан.....	
2.2. График приема населения и порядок приема граждан.....	
2.2. Работа по приему и первичной обработке письменных обращений граждан (жалобы, заявления, обращения), их регистрация, направление на рассмотрение, уведомление заявителя о продлении сроков, подготовка ответа	
2.4. Контроль за сроками исполнения документов.....	
3. Порядок формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий, других социальных выплат и помощи в учреждении.....	
Заключение.....	
Список используемых источников.....	
Приложение.....	

ВВЕДЕНИЕ

ПРИМЕР

Производственная (по профилю специальности) практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 года (ред. от 14.09.2016 года) № 508, с учетом требований профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2015 года № 787н (ред. от 16.12.2016 года) и профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2015 года № 788н (ред. от 16.12.2016 года).

На протяжении четырех недель, с «18» ноября по «13» декабря 2019 года пройдена производственная (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Областной Центр семьи».

Семья – это важный социальный институт, в которой должно происходить многостороннее развитие личности ребенка. Государство заинтересовано в благополучии семьи и в реализации ею своих основных функций. Считаем, что актуальность прохождения практики в «Областном Центре семьи» заключается в том, что все больше и больше семей становятся не полными, а отсюда появляются неблагополучные семьи либо те, кто сталкивается с трудной жизненной ситуацией. В данном учреждении таким людям могут помочь укрепить здоровье, подберут индивидуальную программу, сделают процесс обучения приятным и эффективным, помимо этого будет оказана помощь квалифицированного юриста, социальных работников. В результате граждане,

обратившиеся за помощью не остаются одни, они остаются под защитой подобных учреждений.

Цель практики: овладение видом деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующими профессиональными компетенциями:

Код компетенции	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 приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категория граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, 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.

Задачи практики:

1. Анализ действующего законодательства в области социальной защиты;
2. Осуществление приема граждан по вопросам социальной защиты;
3. Участие в рассмотрении пакетов документов для назначения мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
4. Установление, индексация и корректировка социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий;
5. Формирование и хранение дел получателей социальной помощи;
6. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.

1. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ И АНАЛИЗ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ)

1.1. Правила внутреннего распорядка в учреждении

1.2. Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и (или) социальной защиты, определяющих порядок взаимодействия в этой сфере с другими организациями

1.3. Функциональные обязанности специалистов организации

1.4. Регламент деятельности организации

2. ПРИЕМ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

2.1. Порядок работы с обращениями граждан

2.2. График приема населения и порядок приема граждан

2.2. Работа по приему и первичной обработке письменных обращений граждан (жалобы, заявления, обращения), их регистрация, направление на рассмотрение, уведомление заявителя о продлении сроков, подготовка ответа

2.4. Контроль за сроками исполнения документов

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДЕЛ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
ПЕНСИЙ, ПОСОБИЙ, ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И ПОМОЩИ
В УЧРЕЖДЕНИИ**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИМЕР

В ходе прохождения производственной (по профилю специальности) практики освоены задачи, предусмотренные программой прохождения производственной (по профилю специальности) практики и дополнительно:

- Ознакомление с документацией учреждения, а также с его структурой;
- Изучение определенных категорий клиентов отделов учреждения;
- Освоение составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- Изучение составления исковых заявлений в суд;
- Закрепление теоретических знаний в области социального обеспечения и приобретение опыта в практической деятельности.

В результате прохождения практики можно сделать вывод о том, что данное учреждение необходимо для людей, попавших в трудную жизненную ситуацию. Созданные социальные учреждения призваны решать актуальные личностные проблемы на всех уровнях семейной и общественной жизни.

Таким образом, цель практики достигнута, задачи выполнены.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты:

Учебная литература:

Интернет-ресурс:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Визитная карточка учреждения (организации)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Схема внутренней структуры учреждения

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Схема взаимодействия органа социального обеспечения с другими учреждениями и организациями с приложением перечня нормативно-правовых актов, определяющих порядок взаимодействия

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и (или) социальной защиты

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Информационная справка об изменениях действующего законодательства
(вступивших в силу в период с 01 января текущего года), регулирующего
деятельность учреждения**

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Перечень категорий, нуждающихся в помощи граждан, обратившихся в период приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в организацию с перечнем основных вопросов обращения и определением доли обращений, требующих и не требующих юридической консультации

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Алгоритм действий работника органа социального обеспечения при обращении клиента, в том числе, в случае предоставления клиентом недостающих для получения социальной поддержки документов

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**Заполненные бланки заявлений и обращений в орган социального
обеспечения**

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Проекты ответов на обращения граждан

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Комплексная социально - психологическая карта клиента

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Запрос о содержании индивидуальных лицевых счетов абстрактного застрахованного лица и составить проект ответа о полученных сведениях о стаже работы, заработной плате и страховых взносах (для проходящих практику в отделения Пенсионного фонда)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

**Решение об отказе в назначении пенсии, пособия, компенсации,
материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в
предоставлении услуг и других социальных выплат**

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

Перечень документов, предоставляемых гражданами при обращении за социальной помощью, по каждому виду предоставляемых мер социальной поддержки

Общие документы:

Дополнительные документы:

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Перечень документов, которые организация запрашивает или может запросить самостоятельно при назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, других социальных выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

**Перечень документов, достоверность сведений которых требует
дополнительной проверки организацией путем осуществления запросов в
иные органы государственной власти и местного самоуправления,
учреждения и организации**

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

**Схема документооборота в организации от момента их подачи до
назначения помощи и формирования дела**

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

План-программа социальной поддержки обратившемуся за помощью, с обоснованием (анализ предоставленных документов, их достаточности для оказания помощи, возможность оказания помощи, ее объем, сроки и период оказания)

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

Перечень используемых компьютерных программ при назначении и выплате пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления социальных услуг с отображением их интерфейса

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

Образец дела абстрактного получателя пенсии, пособия, ежемесячной денежной выплаты, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат других социальных выплат и помощи в учреждении

ПРИЛОЖЕНИЕ 20**Перечень вопросов, по которым производились консультации
(оказывалась юридическая помощь) и перечень обратившихся за
консультацией лиц**

Выявить процентное соотношение обратившихся работников (застрахованных), работодателей, иных лиц.

Оформленный вопрос и письменное разъяснение обратившемуся за консультацией в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (в том числе по вопросам медико-социальной экспертизы) абстрактному лицу.