

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.10.2021 14:17:57
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 27 июня 2020 г.

Утверждаю



Ректор  Золотухина Е.Н.

«27» июня 2020 г.

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация: Юрист

УП.01.01. Учебная практика (ПМ.01)
ПМ 01. Право социального обеспечения

1 . ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются:

– закрепление теоретических знаний, полученных при изучении ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

– формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 01. Право социального обеспечения.

В основу практического обучения обучающихся положены следующие принципы:

– сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;

– использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.2. Требования к результатам освоения учебной практики

В ходе освоения программы учебной практики обучающийся должен развить:

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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.

ОК5. 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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

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

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.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

– реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

– обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.3. Организация практики

Программа учебной практики предусматривает выполнение практических занятий в учебных и специализированных кабинетах учебного заведения.

Для проведения учебной практики в институте разработана следующая документация: положение о практике; настоящая рабочая программа учебной практики.

Обучающиеся при прохождении учебной практики в организациях обязаны: полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики.

Критериями оценки по практике является степень освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом учебной практики является оценка, которую выставляет преподаватель проводивший большую часть учебной практики в учебном году.

1.4. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики согласно рабочего учебного плана – 1 неделя.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды работ

Совместно и под контролем преподавателя выполнение заданий 1 недели учебной практике в соответствии с общими и профессиональными компетенциями по ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

2.2. Тематический план и содержание учебной практики (для очного отделения)

Наименование разделов, тем	Содержание по модулям видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
Тема 1. Психологические аспекты работы в коллективе и с клиентами социальных служб.	Осуществление психологической характеристики личности, применение приёмов делового общения и правил культуры поведения (в т.ч. через тренинги на командообразование, мотивацию). Осуществление публичного выступления и речевой аргументации позиции.	4	ОК 1,3,6,7,11 ПК 1.2
Тема 2. Обязательное и добровольное пенсионное страхование	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем. Определение прав, обязанностей и ответственности в сфере обязательного и добровольного пенсионного страхования с использованием информационных справочно-правовых систем.	3	ОК 1, 4-9 ПК 1.1. ПК 1.3 -1.6
Тема 3. Страховые (трудовые) пенсии по старости	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем. Подготовка запросов о получении информации по вопросам назначения страховой (трудовой) пенсии по старости. Осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учётом специального страхового (трудового) стажа. Определение права, размера страховой (трудовой) пенсии по старости с использованием информационных справочно-правовых систем.	3	ОК 1, 4-9
Тема 4. Страховая (трудовая) пенсия по случаю потери кормильца	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем. Определение права, размера трудовой пенсии по случаю потери кормильца. Анализ полученных сведений о стаже работы, заработной плате и страховых взносах. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем. Использование периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности. Осуществление публичного выступления и речевой аргументации позиции.	4	ОК 1, 49,11,12 ПК 1.1. ПК 1.3 -1.6
Тема 5. Назначение и перерасчет размеров, выплата и доставка страховых пенсий	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем. Определение права на назначение и перерасчет страховых пенсий с использованием информационных справочно-правовых систем. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления. Определение перечня документов, необходимых для установления, перерасчета пенсий. Формирование пенсионных дел.	3	ОК 1, 4-9,11,12 ПК 1.1. ПК 1.3 -1.6
Тема 6. Пенсионное обеспечение лиц, проходивших военную и правоохранительную службу, и членов их семей	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем. Определение права на пенсии лиц, проходивших военную и правоохранительную службу с использованием информационных справочно-правовых систем.	3	ОК 1, 4-9,11,12 ПК 1.1. ПК 1.3 -1.6

Наименование разделов, тем	Содержание по модулям видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
	Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем Определение перечня документов, необходимых для установления пенсий. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.		
Тема 7. Государственное пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем. Определение права на пенсии по государственному пенсионному обеспечению с использованием информационных справочно-правовых систем. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления. Составление проектов решений об отказе в назначении пенсий с использованием информационных справочно-правовых систем. Определение перечня документов, необходимых для установления пенсий Формирование пенсионных дел	4	ОК 1, 4-9,11,12 ПК 1.1. ПК 1.3 -1.6
Тема 8. Материальное обеспечение в связи с материнством, отцовством, детством.	Анализ действующего законодательства в области назначения пособий, компенсаций и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления. Определение перечня документов, необходимых для установления пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат Формирование дел получателей пособий, материнского (семейного) капитала. Составление проектов решений об отказе в назначении социальных выплат с использованием информационных справочно-правовых систем.	4	ОК 1, 4-9,11,12 ПК 1.1. ПК 1.3 -1.6
Тема 9. Государственная социальная помощь. Компенсационные выплаты.	Анализ действующего законодательства в области назначения пособий, компенсаций и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления Определение перечня документов, необходимых для установления социальных выплат Формирование дел получателей социальных выплат Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем Составление проектов решений об отказе в назначении социальных выплат с использованием информационных справочно-правовых систем.	4	ОК 1, 4-9,11,12 ПК 1.1. ПК 1.3 -1.6
Тема 10. Социальная защита инвалидов и лиц,	Анализ действующего законодательства в области назначения выплат и предоставления мер социальной	4	ОК 1, 4-9,11,12

Наименование разделов, тем	Содержание по модулям видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
пострадавших от радиации	поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем. Определение перечня документов, необходимых для установления социальных выплат Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем		ПК 1.1. ПК 1.3 -1.6
Всего		36 часов	

ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности)**ПМ 01. Право социального обеспечения****1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ****1.1. Цели и задачи практики по профилю специальности**

Целями практики по профилю специальности являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В основу практического обучения обучающихся положены следующие принципы:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.2. Требования к результатам освоения практики по профилю специальности

В ходе освоения программы практики по профилю специальности обучающийся должен развить:

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.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности по:

реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

- обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

По окончании практики обучающийся сдает отчет по форме, установленной институтом.

1.3 Базы практики

Программа производственной практики (по профилю специальности) предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей по реализации правовых норм в социальной сфере, выполнению государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Закрепление баз практик осуществляется отделом по практическому обучению. Производственная практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и учебным заведением.

В договоре институт и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на производственную практику.

1.4 Организация практики

Программа практики предусматривает выполнение практических заданий в органах и учреждениях социальной защиты или органах Пенсионного фонда РФ

Для проведения практики по профилю специальности в институте разработана следующая документация: положение о практике; рабочая программа практики по профилю специальности.

Обучающиеся при прохождении практики в организациях обязаны: полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

1.5 Контроль работы обучающихся и отчетность

По итогам производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся представляют на кафедру отчет по практике с выполненным заданием и характеристику от руководителя практики от организации.

Критериями оценки по практике является степень освоения:

- 1) профессиональных компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения и требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которую выставляет преподаватель с учетом отзыва руководителя с места практики.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики по профилю специальности согласно рабочего учебного плана – 3 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Объем практики по профилю специальности и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Совместно и под контролем специалистов реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение функций по пенсионному обеспечению и социальной защите населения	108 часов (3 недели)

2.2. Тематический план практики по профилю специальности

Наименование ПК, ОК	Содержание по модулям видов работ
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление обоснованного анализа практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством; – обоснованная юридическая оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем. <p>В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность органа или учреждения, в котором проходит практика.</p>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление совместно со специалистом приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан. <p>В отчете указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения – проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане – отобразить с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп; – перечислить характерные особенности общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.
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.	<ul style="list-style-type: none"> – определение необходимых документов для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. – совместно со специалистом места практики сформировать пакет документов для назначения социальных выплат отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Приложением к отчету является макет личного дела получателя пенсии или материнского капитала или иных социальных выплат
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> – выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами; – формирование документов с использованием информационных справочно-правовых систем; – назначение, перерасчет, перевод, индексация и корректировка пенсий или иных социальных выплат; – назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационных технологий – в отчете описать работу специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке пенсий или иных социальных выплат – в отчете указать какими именно информационно-компьютерными технологиями пользуются в данной организации
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> – определение перечня необходимых документов в заданной модельной ситуации; выбор информационно-справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации; точное и грамотное формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем; подготовка дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения; – осуществление передачи дел в архив, определение порядка хранения дел в архиве в

	отчете описать вышеизложенные действия и в приложении привести образец описи дел долговременного хранения
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>– обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты – описать вопросы и ответы на них в отчете перечислить характерные особенности общения с лицами разных возрастных групп</p> <p>– принимать участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора;</p> <p>– в приложении к отчету привести перечень документов, которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора и по предполагаемой ситуации составить исковое заявление и возражение на иск по вопросам социального характера.</p>

УП.02.01. Учебная практика
ПМ 02. Организация работы органов социальной защиты населения
Пенсионного фонда России

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВПД 1	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
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.

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику

Сроки прохождения практики определяются учебным планом составляет 1 неделю.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по специальности

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Учебная			
Модуль ПМ 02	Учебная	36	Концентрированная
<i>Вид аттестации: зачет</i>			
Итого		36	

2.2. Содержание практики

2.3. Содержание учебной практики по профессиональному модулю

Цели и задачи вида учебной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

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. Обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- подержания 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;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

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

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

уметь:

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

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда российской федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, пенсионного фонда российской федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

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

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов	Форма представления в отчете
1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, компенсаций	1. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан. 2. Анализ ведомственных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан. 3. Анализ локальных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.	1	Перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан
2. Определение видов социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам	1. Определение условий оказания социальной помощи 2. Условия предоставления социального обслуживания 3. Ознакомление с видами социального обслуживания: - социальное обслуживание на дому; - стационарное социальное обслуживание; - протезно-ортопедическая помощь; - ритуальные услуги	12	Перечень условий оказания социальной помощи
3. Определение права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационных справочно-правовых систем	1. Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии 2. Установление оснований назначения пособий 3. Установление оснований назначения компенсаций 4. Определение сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат 5. Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций	12	Перечень условий основания и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций. Выполнение расчетов.
Всего		36	

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач Результативность использования информационно-правовых систем при выполнении заданий; Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством	– Оценка защиты отчета по учебной практике - Оценка портфолио
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя Информационно–компьютерные технологии.	Обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий. Определение категорий лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи; Определение порядка принятия решения об установлении опеки и попечительства; Определение механизма осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	– Оценка защиты отчета по учебной практике - Оценка портфолио
ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Результативность использования информационно-правовых систем при определении категории граждан и семей, нуждающихся в социальной поддержке Определение порядка рассмотрения предложений, заявлений, жалоб граждан; Правовая оценка документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством. Выработка тактики общения с лицами,	– Оценка защиты отчета по учебной практике - Оценка портфолио

	нуждающимися в социальной поддержке и защите.	
--	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве 	Оценка на защите отчета по практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; – рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; – аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач. 	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике

ОК 5. Использовать информационнокоммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	– – составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике; Характеристика
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. 	Мониторинг развития личностно– профессиональных качеств обучающегося; Характеристика
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<ul style="list-style-type: none"> - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты 	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике

ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	– эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; – знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; – соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены	Отзыв руководителя по практике
---	---	--------------------------------

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы.

**ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ 02. Организация работы органов социальной защиты населения
Пенсионного фонда России**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

1.1. Цели и задачи практики по профилю специальности

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности является частью ППССЗ по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности: ПМ.02 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

Практика по профилю специальности является неотъемлемой составной частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных Институтом.

Цели практики по профилю специальности по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

- отработка навыков профессиональной деятельности специалиста «Право и организация социального обеспечения»;
- изучение системы органов социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- изучение нормативных правовых актов регулирующих организацию работы государственных, региональных, местных районных (городских) органов ПФР и социальной защиты населения;
- выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- ведение документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской;
- укрепление мотивации к профессиональной деятельности.

Задачами практики по профилю специальности являются:

- продолжение изучения системы оказания специализированной помощи различным категориям населения посредством выполнения профессиональных ролей и должностных функций, отработка основных приемов, форм и методов работы;
- расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессиональной деятельности;

- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных модулей и успешному написанию выпускной квалификационной работы;
- апробирование знаний по профессиональному модулю, полученных в ходе образовательного процесса, освоение профессиональных умений и навыков поведения в рамках избранной специальности;
- формирование взаимоотношений с коллегами по работе.

Практика по профилю специальности проводится:

- в учреждениях социальной защиты населения;
- в учреждениях Пенсионного фонда;

1.2. Требования к результатам освоения практики по профилю специальности

Профессиональные компетенции (ПК):

1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. (ПК 2.1)
2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 2.2)
3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. (ПК 2.3)

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по МДК 02.01.Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), обучающиеся должны:

В учреждениях социальной защиты:

1. Ознакомиться с учредительными и правоустанавливающими документами органов социального обеспечения и социальной защиты.
2. Изучить внутреннюю структуру органов социального обеспечения и социальной защиты.
3. Сформировать пакет документов необходимого для назначения и получения пособия, компенсационной выплаты.
4. Изучить процедуры и порядок приема документов.
5. Выявить ошибки в предоставленных документах для назначения пособий с помощью специалиста организации.
6. Рассмотреть пакет документов для назначения пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

7. Ознакомиться с порядком назначения и обеспечения предоставления социальных услуг различным категориям граждан.
8. Изучить работу с архивными документами.
в органах Пенсионного фонда РФ:
 1. Изучить внутреннюю структуру органов ПФР.
 2. Ознакомиться с учредительными и правоустанавливающими документами ПФР.
 3. Проверить законность назначения пенсий на основании изучения действительных документов заявителей для назначения и выплаты пенсий.
 4. Сформировать пакет документов необходимого для заведения личного пенсионного дела.
 5. Составить проект запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (за выслугу лет, работу в районах Крайнего Севера и *т.п.*) и предоставления недостающих документов.
 6. Изучить работу с архивными документами.

1.3 Базы практики

Программа производственной практики (по профилю специальности) предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей по реализации правовых норм в социальной сфере, выполнению государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Закрепление баз практик осуществляется отделом по практическому обучению. Производственная практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и учебным заведением.

В договоре институт и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на производственную практику.

1.4 Организация практики

Программа практики предусматривает выполнение практических заданий в органах и учреждениях социальной защиты или органах Пенсионного фонда РФ

Для проведения практики по профилю специальности в институте разработана следующая документация: положение о практике; рабочая программа практики по профилю специальности.

Обучающиеся при прохождении практики в организациях обязаны: полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

1.5 Контроль работы обучающихся и отчётность

По итогам производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся представляют на кафедру отчёт по практике с выполненным заданием и характеристику от руководителя практики от организации.

Критериями оценки по практике является степень освоения:

- 1) профессиональных компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения и требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которую выставляет преподаватель с учетом отзыва руководителя с места практики.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики по профилю специальности согласно рабочего учебного плана – 3 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Объем практики по профилю специальности и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Совместно и под контролем специалистов реализация правовых норм в организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	108 часов (3 недели)

2.2. Тематический план практики по профилю специальности

Код и наименования профессиональных модулей	К-во часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем производственной практики
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФР	108	- вводный инструктаж, знакомство с организацией; - участие в организационно-управленческой работе организации, во всех имеющихся структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения и органов	Тема 2.1. Система органов социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации Тема 2.2. Выявление и осуществление учета лиц,

	<p>ПФР;</p> <ul style="list-style-type: none"> - направления взаимодействия органов социальной защиты населения с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - выявление лиц, нуждающихся в социальной защите - осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - использование автоматизированных формы обработки данных в органах пенсионного и социального обеспечения; - ведение документооборота в организации социальной защиты населения, Управлениях Пенсионного фонда Российской Федерации; - составление алгоритма работы с письменными обращениями граждан. 	<p>нуждающихся в социальной защите</p> <p>Тема 2.3. Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг</p> <p>Тема 2.4. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>
--	---	---

ПДП. Производственная практика (преддипломная)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Производственная практика (преддипломная) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки реализуется в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 Обеспечение прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Преддипломная практика по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проводится на завершающем этапе подготовки юристов после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности.

1.2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Преддипломная практика по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проводится на завершающем этапе подготовки юристов после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности.

Программа производственной (преддипломной) практики предполагает проведение ее в конкретной организации в соответствии с действующим законодательством.

Студент самостоятельно выбирает организацию для прохождения производственной преддипломной практики.

1.3. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью преддипломной практики является изучение объекта исследования, подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Для достижения поставленной цели в процессе прохождения практики необходимо решение следующих задач:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.
- сбор нормативных-правовых актов и документов для написания ВКР и проведения их теоретического и практического анализа.

Преддипломная практика проводится в организациях, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

С целью овладения видами профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации,

1.4 Рекомендуемое количество часов на производственную (преддипломную) практику:

Всего предусмотрено прохождение преддипломной практики в количестве 4 недель.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта:

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 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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Обучающийся в ходе производственной практики (преддипломной) должен освоить следующие профессиональные компетенции:

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.
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.

По виду профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» обучающийся должен:

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

граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

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

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

– разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

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

– формировать пенсионные дела;

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

– составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

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

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

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

– составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

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

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

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

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

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

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

По виду профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и

органов Пенсионного фонда Российской Федерации» обучающийся должен:

- иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, 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;
- уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- знать: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Конкретные задачи производственной практики определяются индивидуальным заданием, выданным руководителем выпускной квалификационной работы.

2.2. Тематический план практики по профилю специальности

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации	– содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней,	МДК 01.01 Право социального обеспечения МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности	16

	<p>прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения 		
	<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам</p>	<p>– понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному</p>	<p>МДК 01.01 Право социального обеспечения МДК.01.02.</p>	<p>14</p>

	<p>пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>Психология социально-правовой деятельности</p>	
	<p>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.</p>	<p>– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>МДК 01.01 Право социального обеспечения МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</p>	<p>16</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий,</p>	<p>– компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – порядок ведения базы данных получателей пенсий,</p>	<p>МДК 01.01 Право социального обеспечения МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</p>	<p>14</p>

	компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	– порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг	МДК 01.01 Право социального обеспечения МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности	16
	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	– способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	МДК 01.01 Право социального обеспечения МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности	14
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	18

	<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>– федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение</p>	<p>МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	16
	<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>– систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>– федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение</p>	<p>МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	18
Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)				2
Всего				144