

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2019г.



РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол от 19.08.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК УСПК
А.А. Фидоновский
19 августа 2019 г.



РАССМОТРЕНО
на заседании учебно-методического объединения
преподавателей социально-экономического профиля
Протокол от 02.09.19 № 2
Председатель УМО Н.Ю. Дегтярева Н.Ю.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01. Право и организация социального обеспечения, укрупненная группа 40.00.00, Юриспруденция, (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508. Зарегистрировано в Минюсте РФ Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 июля 2014 г. Регистрационный N 33324)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж»

Разработчики:

Г.Н. Юдаева, преподаватель ГБПОУ КК УСПК
Г.Б. Ковтун, преподаватель ГБПОУ КК УСПК
Н.Ю. Дегтярева, преподаватель ГБПОУ КК УСПК

Рецензенты:

Антонова Ирина Яковлевна - начальница СУ-МФР
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)

в Усть-Лабинском районе

Министр
подпись исполняет по дух гаубергскому усту
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)

Васильев Руслан Васильевич, юрист-адвокат ГБПОУ КК УСПК,
Юрист.
подпись

СОГЛАСОВАНО
ГУ УНП РР в Усть-Лабинском
полное наименование организации.

руководитель
организации Антонова И.А.
подпись И.А. Антонова инициалы
19 августа 2019 г.

Регистрационный номер №



Рецензия
на программу производственной практики
по специальности 40.02.01. Право и организация социального
обеспечения

Данная программа производственной практики соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Содержание представленной программы подготовки специалистов среднего звена актуально и отражает оценку достижений запланированных результатов обучения и уровня сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, заявленных в данной программе.

При освоение представленных в программе общих и профессиональных компетенций, обучающийся должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; судебноправовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения; социально-правовая защита граждан. Специфика профессиональной деятельности специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения соответствует подготовке юриста к успешной работе в социальной сфере по пенсионному обеспечению и социальной защите населения.

Контроль качества освоения данной программы включает в себя текущий контроль успеваемости и аттестацию в виде дифференцированного зачета по окончании изучения каждого из профессиональных модулей.

Рецензируемая программа содержит все необходимые компоненты, обладает достаточной полнотой и законченностью и является важным элементом основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Рецензент:

Вартаман Елена Петровна, заведующий
(Ф.И.О. должность и наименование организации)

наименьшая ЧПРР в Усть-Набильском р-не, юрист
(квалификация по диплому)


подпись

29 августа 2019г.

Рецензия
на программу производственной практики
по специальности 40.02.01. Право и организация социального
обеспечения

Данная программа производственной практики соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения. Программа производственной практики отражает произошедшие изменения системы образования, требований к профессиональной компетентности специалистов.

Содержание каждой темы направлено на формирование определенной профессиональной компетенции.

Реализуемая программа производственной практик по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки специалистов среднего звена. Содержание тематического плана программы формируют высокий уровень общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Обеспеченность программы педагогическими кадрами соответствует предъявляемым требованиям.

Данная программа производственной практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения сформированна в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации.

В целом, программа производственной практики по специальности среднего профессионального образования, реализуемая в ГБПОУ КК «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж» способствует формированию общих и профессиональных компетенций, отвечает основным требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рецензент:

Вацаевский Р.Г. Юристом ГБПОУ КК Усть-Л

(Ф.И.О. должность и наименование организации)

Юрист

(квалификация по диплому)



подпись

29 августа 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Результаты освоения программы производственной практики	11
3. Тематический план и содержание производственной практики	13
4. Условия реализации производственной практики	41
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	54

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – отработка навыков профессиональной деятельности специалиста

- общение и установка контакта с клиентом;
- индивидуальная работа с клиентом, определение его социальных проблем;
- разработка программ работы по оказанию конкретной помощи нуждающимся;
- консультирование клиентов по социальным и юридическим вопросам;
- составление психологической характеристики личности;
- применение социально-педагогических методов работы с населением;
- формирование взаимоотношений с коллегами по работе, руководителем и консультантом практики;
- приобретение практического опыта в области юриспруденции;
- укрепление мотивации к профессиональной деятельности.

Цели производственной практики по профилю специальности:

- закрепление и реализация теоретических знаний студентов;
- формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение обучающимся видов профессиональной деятельности (далее ВПД).

Цели производственной практики преддипломной:

- овладение практическими навыками самостоятельной работы;
- определение областей научных исследований с целью последующей подготовки курсовых и дипломных работ, сбор материалов, необходимых для их написания.

Задачами производственной практики является:

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

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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;
 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
 - *применять психологические приемы при осуществлении профессиональной деятельности.*
 - *определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;*

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат,
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- составлять ответы на обращения и жалобы граждан в электронном виде, в режиме реального времени с применением Интернет-ресурсов.

содержание нормативных правовых актов федерального, знать:

- 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

- *порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;*
- *порядок формирования личных дел получателей социальных услуг и льгот, а также других мер государственной социальной помощи и поддержки в натуральной и денежной форме.*

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

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;
- *в оформлении личных дел получателей пособий.*

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.

1.3. Количество часов на освоение практики по профилю специальности
180 часов:

ПМ.01 –144 час.,

ПМ.02 –36 час.

на освоение преддипломной практики – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

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.

ПМ.01 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.

ПМ. 02 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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По профилю специальности

Наименование профессионального модуля, тем	Виды работ	Содержание работы	Объем часов
ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации			
МДК. 01.01. Право социального обеспечения			
Тема 1. Понятие социального обеспечения, его функции и формы	анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знакомство с местом прохождения практики, изучение структуры организации (наличие отделов, групп). Знакомство с местом прохождения практики, изучение структуры организации (наличие отделов, групп). Знакомство с местом прохождения практики, изучение структуры организации (наличие отделов, групп). Прохождение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности. Ознакомление с правилами охраны труда. Освоение требований инструкции по работе с документами, содержащими конфиденциальную информацию.	6
Тема 2. Понятие, предмет, метод, система права социального обеспечения	анализ локальных нормативных актов учреждения	Изучение основных нормативно-правовых документов организации (положение, устав). Вид деятельности, задачи, основные функции организации. Изучение основных нормативно-правовых документов организации (положение, устав). Вид деятельности, задачи, основные функции организации. Наблюдение за приемом граждан по вопросам пенсионного и социального обеспечения. Наблюдение за приемом граждан по вопросам пенсионного и	6

		социального обеспечения. Освоение требований к организации приема граждан клиентскими службами.	
Тема 3. Принципы и функции права социального обеспечения	прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знакомство с должностными обязанностями сотрудников клиентской службы. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников группы обработки принятой документации. Знакомство с Кодексом этики и поведения работников, стандартом обслуживания клиентов. Знакомство с Кодексом этики и поведения работников, стандартом обслуживания клиентов. Особенности приема граждан с ограниченными возможностями. Особенности приема граждан с ограниченными возможностями.	6
Тема 4. Источники права социального обеспечения	определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий	Основы обязательного пенсионного (социального) страхования. Регистрация граждан. Основы обязательного пенсионного (социального) страхования. Регистрация граждан. Прием граждан по вопросам установления социальных выплат (ЕДВ, ФСД, компенсаций и др.) Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты и сроков. Прием граждан по вопросам установления социальных выплат (ЕДВ, ФСД, компенсаций и др.) Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты и сроков. Освоение порядка формирования выплатных дел. Формирование выплатных дел по принятым документам.	6
Тема 5. Правоотношения в сфере социального обеспечения	определение права, размера и сроков назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению	Прием граждан по вопросам установления социальных выплат (ЕДВ, ФСД, компенсаций и др.) Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты и сроков. Прием граждан и представителей организации по вопросам установления социальных выплат (ЕДВ, ФСД, компенсаций и др.) Рассмотрение	6

		<p>пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты и сроков. Прием граждан по вопросам предоставления услуг и мер соц. Поддержки отдельным категориям граждан (НСУ). Определение права на установление льгот. Прием граждан по вопросам предоставления услуг и мер соц. Поддержки отдельным категориям граждан (НСУ). Определение права на установление льгот. Освоение порядка формирования и хранения выплатных дел. Формирование электронных выплатных дел.</p>	
Тема 6. Трудовой стаж	определение права, размера и сроков назначения пособий	<p>Освоение порядка и оснований для приостановления выплат и снятия с учета. Освоение порядка и оснований для приостановления выплат и снятия с учета. Снятие выплатных дел с учета. Оформление социального пособия на погребение и выплату недополученных сумм наследникам. Снятие выплатных дел с учета. Оформление социального пособия на погребение и выплату недополученных сумм наследникам. Снятие выплатных дел с учета. Оформление социального пособия на погребение и выплату недополученных сумм наследникам. Составление реестра списанных выплатных дел для передачи на хранение в архив. Составление реестра списанных выплатных дел для передачи на хранение в архив.</p>	6
Тема 7. Общая характеристика пенсионной системы РФ		<p>Прием граждан по вопросам перерасчета пенсий и социальных выплат. Рассмотрение пакета документов и определение права. Прием граждан по вопросам перерасчета пенсий и социальных выплат. Рассмотрение пакета документов и определение права. Прием граждан по вопросам перерасчета пенсий и социальных выплат. Рассмотрение пакета документов и определение права. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Освоение технологии ввода информации в базу</p>	6

		данных. Формирование электронных выплатных дел. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел.	
Тема 8. Пенсии по старости	определение права, размера и сроков назначения ежемесячных денежных выплат	Прием граждан по вопросам выдачи сертификата на М(С)К. Рассмотрение пакета документов. Определение права. Прием граждан по вопросам выдачи сертификата на М(С)К. Рассмотрение пакета документов. Определение права. Прием граждан по вопросам выдачи сертификата на М(С)К. Рассмотрение пакета документов. Определение права. Прием граждан по вопросам выдачи сертификата на М(С)К. Рассмотрение пакета документов. Определение права. Прием граждан по вопросам выдачи сертификата на М(С)К. Рассмотрение пакета документов. Определение права. Прием граждан по вопросам выдачи сертификата на М(С)К. Рассмотрение пакета документов. Определение права. Рассмотрение обращений граждан по вопросам МСК. Подготовка проектов на письменные обращения граждан. Рассмотрение обращений граждан по вопросам МСК. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.	6
Тема 9. Пенсии за выслугу лет	определение права, размера и сроков назначения пособий	Освоение основ правового регулирования в области МСЭК. Освоение основ правового регулирования в области МСЭК. Изучение основ ведения делопроизводства организации. . Изучение основ ведения делопроизводства организации. Регистрация выписок, поступивших из бюро МСЭК. Регистрация выписок, поступивших из бюро МСЭК.	6
Тема 10. Пенсии по инвалидности	определение права, размера и сроков назначения ежемесячных денежных выплат	Прием граждан по вопросам пенсионного и социального обеспечения(установление страховой пенсии по старости). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты. Прием граждан по вопросам пенсионного и социального обеспечения(установление страховой пенсии по старости). Рассмотрение пакета документов.	6

		<p>Определение права на назначение соответствующей выплаты. Прием граждан по вопросам пенсионного и социального обеспечения(установление страховой пенсии по старости). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты. Освоение технологии ввода в базу данных сведений о стаже. Освоение технологии ввода в базу данных сведений о стаже. Формирование электронных выплатных дел.</p>	
Тема 11. Пенсии по случаю потери кормильца	определение права, размера и сроков назначения компенсаций	<p>Прием граждан и представителей организации по вопросам пенсионного обеспечения (установление страховой пенсии по старости досрочно). Работа с Перечнями профессий и работ, дающих право досрочное пенсионное обеспечение. Прием граждан и представителей организации по вопросам пенсионного обеспечения (установление страховой пенсии по старости досрочно). Работа с Перечнями профессий и работ, дающих право досрочное пенсионное обеспечение. Прием граждан и представителей организации по вопросам пенсионного обеспечения (установление страховой пенсии по старости досрочно). Работа с Перечнями профессий и работ, дающих право досрочное пенсионное обеспечение. Исчисление продолжительности страхового стажа, дающего право на досрочное пенсионное обеспечение. Исчисление продолжительности страхового стажа, дающего право на досрочное пенсионное обеспечение. Освоение технологии ввода в базу данных сведений о заработной плате, оценка пенсионных прав. Освоение технологии ввода в базу данных сведений о заработной плате, оценка пенсионных прав.</p>	6
Тема 11. Пенсии по случаю потери кормильца	определение права на перерасчет, индексацию и	<p>Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения (страховая пенсия по</p>	5

	<p>корректировку компенсаций</p>	<p>инвалидности). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения (страховая пенсия по инвалидности). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения (страховая пенсия по инвалидности). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения (страховая пенсия по инвалидности). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения (страховая пенсия по инвалидности). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения (страховая пенсия по инвалидности). Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел.</p>	
<p>Тема 11. Пенсии по случаю потери кормильца</p>	<p>формирование личных дел получателей социальных выплат и их хранение</p>	<p>Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения (страховая пенсия по потере кормильца). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения (страховая пенсия по потере кормильца). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения (страховая пенсия по потере кормильца). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения (страховая пенсия по потере кормильца). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения (страховая пенсия по потере кормильца).</p>	<p>6</p>

		Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел.	
Тема 12. Социальные пенсии	определение права, размера и сроков назначения пособий	Прием граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения (социальная пенсия по инвалидности). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения (социальная пенсия по инвалидности). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения (социальная пенсия по инвалидности). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Регистрация справок, поступивших в бюро МСЭК. Регистрация справок, поступивших в бюро МСЭК. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел.	6
Тема 13. Материальное обеспечение отдельных категорий граждан	определение права, размера и сроков назначения материнского (семейного) капитала	Рассмотрение обращений граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения. Подготовка проектов на письменные обращения граждан. Рассмотрение обращений граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения. Подготовка проектов на письменные обращения граждан. Рассмотрение обращений граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения. Подготовка проектов на письменные обращения граждан. Рассмотрение обращений граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.	6

		обеспечения. Подготовка проектов на письменные обращения граждан. Рассмотрение обращений граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения. Подготовка проектов на письменные обращения граждан. Рассмотрение обращений граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.	
Тема 13. Материальное обеспечение отдельных категорий граждан	пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	Прием граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения (пенсия за выслугу лет). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения (пенсия за выслугу лет). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Формирование электронных выплатных дел. Формирование электронных выплатных дел. Формирование электронных выплатных дел. Формирование электронных выплатных дел.	6
Тема 14. Назначение, перерасчет и выплата пенсий. Удержания из пенсий	определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий	Прием граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения (социальная пенсия по потере кормильца). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения (социальная пенсия по потере кормильца). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Формирование электронных выплатных дел. Формирование электронных выплатных дел. Расстановка выплатных дел в архиве в соответствии с требованиями. Расстановка выплатных дел в архиве в соответствии с требованиями.	6
Тема 15. Пособия по системе социального обеспечения	определение права, размера и сроков назначения пособий	Изучение технологии индексаций, корректировки и перерасчета сумм назначаемых выплат. Изучение технологии индексаций, корректировки и перерасчета сумм назначаемых выплат.	6

		Изучение технологии индексаций, корректировки и перерасчета сумм назначаемых выплат. Изучение технологии индексаций, корректировки и перерасчета сумм назначаемых выплат. Приобщение в выплатные дела протоколов по корректировке и индексации пенсий. Приобщение в выплатные дела протоколов по корректировке и индексации пенсий. Приобщение в выплатные дела протоколов по корректировке и индексации пенсий.	
Тема 15. Пособия по системе социального обеспечения	<input type="checkbox"/> определение права на перерасчет, индексацию и корректировку пособий	Прием граждан по вопросам перерасчета пенсий и перевода на другой вид пенсии. Рассмотрение пакета документов и определение права. Прием граждан по вопросам перерасчета пенсий и перевода на другой вид пенсии. Рассмотрение пакета документов и определение права. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Расстановка выплатных дел в архиве в соответствии с требованиями. Расстановка выплатных дел в архиве в соответствии с требованиями .	6
Тема 16. Компенсационные выплаты, жилищные субсидии, материнский (семейный) капитал	определение права, размера и сроков назначения материнского (семейного) капитала	Ознакомление с Соглашением о взаимодействии с МФЦ ,перечнем предоставляемых государственных услуг. Основы стандартов предоставления государственных услуг. Ознакомление с Соглашением о взаимодействии с МФЦ ,перечнем предоставляемых государственных услуг. Основы стандартов предоставления государственных услуг. Ознакомление с Соглашением о взаимодействии с МФЦ ,перечнем предоставляемых государственных услуг. Основы стандартов предоставления государственных услуг. Анализ и регистрация поступивших из МФЦ пакетов документов. Анализ и	5

		регистрация поступивших из МФЦ пакетов документов. Анализ и регистрация поступивших из МФЦ пакетов документов.	
Тема 17. Государственная социальная помощь	формирование личных дел получателей пособий, и их хранение	Прием документов в целях государственного пенсионного обеспечения граждан ,пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф . определение права на назначение либо перерасчет выплаты, сроков выплаты. Прием документов в целях государственного пенсионного обеспечения граждан ,пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф . определение права на назначение либо перерасчет выплаты, сроков выплаты. Прием документов в целях государственного пенсионного обеспечения граждан ,пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф . определение права на назначение либо перерасчет выплаты, сроков выплаты. Прием документов в целях государственного пенсионного обеспечения граждан ,пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф . определение права на назначение либо перерасчет выплаты, сроков выплаты. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Расстановка выплатных дел в архиве в соответствии с требованиями. Расстановка выплатных дел в архиве в соответствии с требованиями.	6
Тема 18. Обеспечение по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев и профессиональных заболеваний	определение права, размера и сроков назначения ежемесячных денежных выплат	Прием граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения (социальная пенсия по потери кормильца). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения (социальная пенсия по потери кормильца). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты,	6

		сроков выплаты. Прием граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения (социальная пенсия по потере кормильца). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел.	
Тема 20. Социальное обслуживание	определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	Прием документов в целях государственного пенсионного обеспечения и перерасчета пенсии военнослужащих и членов их семей, участников ВОВ. Определение права и сроков выплаты. Прием документов в целях государственного пенсионного обеспечения и перерасчета пенсии военнослужащих и членов их семей, участников ВОВ. Определение права и сроков выплаты. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел . тестирование по итогам практики.	6
Тема 20. Социальное обслуживание	информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	Определение права и сроков выплаты. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Освоение технологии ввода информации в базу данных.	6
		Дифференцированный зачет	2
		Итого по ПМ.01	144
ПМ. 02. Организационное обеспечение деятельности			

учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
Тема 1.2 Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ	ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование пенсионных дел	Оформление и формирование дел получателей социальных выплат Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ	6
Тема 1.3 Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	прием и учет застрахованных лиц	Осуществление работы по персонифицированному учету застрахованных лиц, прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ подготовка писем, запросов.	5
Тема 1.4. Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц	осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц	оценка пенсионных прав застрахованных лиц	5
Тема 1.5. Организация работы по рассмотрению заявлений на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала и вынесения по ним решений	рассмотрение заявлений на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала и вынесения по ним решений	Прием заявлений на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала и вынесения по ним решений, информирование заявителей	6
Тема 1.6. Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий	осуществление назначения, перерасчета и выплаты пенсий	Прием документов для назначения и перерасчета пенсий, оформление и формирование пенсионных дел, ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование	6

		личных дел получателей пенсий	
Тема 2.2 Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения	оформление и формирование дел получателей социальных выплат; прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей; постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите;	Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание, оформление личных дел граждан, принимаемых на обслуживание	6
		Дифференцированный зачет	2
		Итого по ПМ.02	36

По преддипломной практике

ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации			
МДК. 01.01. Право социального обеспечения			
Тема 1. Страховые пенсии по старости	Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите	Знакомство с местом прохождения практики, изучение структуры организации (наличие отделов, групп). Прохождение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности. Ознакомление с правилами охраны труда. Освоение требований инструкции по работе с документами, содержащими конфиденциальную информацию. Изучение основных нормативно-правовых документов организации (положение, устав). Вид деятельности, задачи, основные функции организации. Наблюдение за приемом граждан по вопросам пенсионного и социального	11

		<p>обеспечения. Освоение требований к организации приема граждан клиентскими службами. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников клиентской службы. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников группы обработки принятой документации. Знакомство с Кодексом этики и поведения работников, стандартом обслуживания клиентов. Особенности приема граждан с ограниченными возможностями</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой.</p> <p>Ввод сведений в информационную систему</p> <p>Оформление и формирование пенсионных дел</p> <p>Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах</p> <p>Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета</p> <p>Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему.</p> <p>Формирование электронных выплатных дел. Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах.</p> <p>Обработка сведений об индивидуальном (персонифицированном) учете. Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему. Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ</p> <p>Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение. Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ.</p> <p>Подготовка проектов на письменные обращения граждан.</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>Тема 2. Страховые пенсии по инвалидности</p>	<p>Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите.</p>	<p>Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему. Формирование электронных выплатных дел. Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах, влияющих на пенсию по инвалидности. Разъяснение гражданам порядка предоставления документов и консультирования по вопросам предоставления им необходимых документов. Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета. Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему. Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав по инвалидности, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение, в том числе и по инвалидности. Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ Оформление и формирование личных дел получателей социальных стипендий. Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки инвалидов. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.</p>	9
<p>Тема 3. Страховые пенсии по случаю</p>	<p>Рассмотрение пакета документов для</p>	<p>Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения.</p>	9

потери кормильца	назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите.	<p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат, в том числе , и по случаю потери кормильца</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой, в том числе, и по случаю потери кормильца. Ввод сведений в информационную систему</p> <p>Оформление и формирование пенсионных дел по случаю потери кормильца.</p> <p>Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах умершего, сведений об иждивенцах.</p> <p>Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета Ввод сведений об умерших застрахованных лицах в информационную систему.</p> <p>Формирование электронных выплатных дел.</p> <p>Прием заявителей, представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав по случаю потери кормильца, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ</p> <p>Работа с Перечнями профессий и работ, влияющих на получение пенсии по случаю потери кормильца иждивенцами.</p> <p>Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ, влияющих на пенсию по потере кормильца. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.</p>	
Тема 4. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим и членам их семей. Пенсии участникам Великой Отечественной	Осуществление установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных	<p>Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения данной категории.</p> <p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат военнослужащим.</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой</p>	9

войны	выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>военнослужащим различных категорий. Ввод сведений в информационную систему. Формирование электронных выплатных дел.</p> <p>Оформление и формирование пенсионных дел по государственному пенсионному обеспечению и участникам Великой Отечественной войны.</p> <p>Прием документов, представляемых работодателем и заявителем.</p> <p>Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета Ввод сведений по государственному пенсионному обеспечению в информационную систему.</p> <p>Прием заявителей по вопросам оценки пенсионных прав по государственному пенсионному обеспечению военнослужащих и участков Великой Отечественной войны.</p> <p>Изучение вопроса и участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений по получению государственного пенсионного обеспечения и участию в Великой Отечественной войне. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.</p>	
<p>Тема 5. Пенсии по государственному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф</p>	<p>Осуществление установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения данной категории.</p> <p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф.</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему. Формирование электронных выплатных дел.</p> <p>Оформление и формирование пенсионных дел гражданам, пострадавшим в результате</p>	9

		<p>радиационных или техногенных катастроф.</p> <p>Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах</p> <p>Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему</p> <p>Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ граждан, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф.</p> <p>Изучение и работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение с учетом работы на опасных производствах. Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на данных видах работ. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.</p>	
<p>Тема 6. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам</p>	<p>Осуществление установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Прием граждан и представителей предприятий по вопросам социального пенсионного обеспечения.</p> <p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат претендующих на социальную пенсию.</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой., имеющих право на социальную пенсию. Ввод сведений в информационную систему.</p> <p>Формирование электронных выплатных дел.</p> <p>Оформление и формирование пенсионных дел гражданам, имеющим право на социальную пенсию.</p> <p>Прием документов, представляемых заявителем об основаниях начисления</p>	9

		<p>социальной пенсии.</p> <p>Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета граждан, претендующих на социальную пенсию.</p> <p>Ввод сведений о лицах данной категории в информационную систему</p> <p>Прием лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав на социальную пенсию.</p> <p>Изучение и работа по условиям назначения социальных пенсий(по старости, по инвалидности, по потере кормильца) и проверка документов, представленных по данному основанию.</p> <p>Начисление и выплата социальных пенсий. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.</p>	
<p>Тема 7. Пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению</p>	<p>Осуществление установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Прием граждан и представителей организаций по вопросам государственного пенсионного обеспечения.</p> <p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат гражданам, имеющим право на пенсию по выслуге лет по государственному пенсионному обеспечению.</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений о лицах данной категории в информационную систему.</p> <p>Формирование электронных выплатных дел.</p> <p>Оформление и формирование пенсионных дел гражданам, имеющим право на пенсию по выслуге лет.</p> <p>Прием документов, представляемых заявителями о стаже, об основаниях начисления пенсии по государственному пенсионному обеспечению. Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета граждан данной категории. Ввод сведений о лицах, претендующих на пенсию по выслуге лет в информационную систему.</p> <p>Работа с Перечнями профессий и работ,</p>	8

		<p>дающих права на досрочное пенсионное обеспечение. Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений предоставленных заявителями на государственную пенсию по выслуге лет. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.</p>	
<p>Тема 8. Обращение за пенсией, назначение пенсии. Перерасчет размера и индексация трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению</p>	<p>Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Прием граждан и представителей работодателей по вопросам пенсионного обеспечения. Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат, имеющих право на пенсию по различным основаниям. Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой граждан, имеющих право на страховую пенсию и на пенсию по государственному пенсионному обеспечению. Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета Ввод сведений о лицах данной категории в информационную систему. Формирование электронных выплатных дел. Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ, влияющих на начисление пенсии. Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение и к консультирование граждан по данным вопросам. Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание. Оформление личных дел граждан принимаемых на обслуживание. Определение размеров и видов помощи в каждом конкретном случае. Оформление и формирование личных дел получателей социальных стипендий.</p>	9

		<p>Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки. Подготовка проектов на письменные обращения граждан</p>	
<p>Тема 9. Пособия и компенсационные выплаты по системе социального обеспечения</p>	<p>Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Прием граждан по вопросам государственного пенсионного обеспечения (социальная пенсия по потере кормильца). Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Оценка документов, представленных для установления социальных выплат</p> <p>Оформление и формирование дел получателей социальных выплат. Формирование электронных выплатных дел.</p> <p>Прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей</p> <p>Постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите</p> <p>Составление актов обследования социально-бытовых условий семей, обратившихся за материальной помощью</p> <p>Ввод сведений в информационную систему Расстановка выплатных дел в архиве в соответствии с требованиями.</p> <p>Оформление и формирование личных дел получателей пособий</p> <p>Прием граждан по вопросам предоставления субсидий.</p> <p>Прием и регистрация документов, необходимых для назначения субсидий.</p> <p>Ввод сведений в информационную систему</p> <p>Оформление и формирование дел получателей субсидий.</p> <p>Подсчет совокупного дохода семьи, дающего право на получение субсидии</p> <p>Ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;</p>	9

		<p>кандидатов в усыновители, опекунов (попечителей), приемных родителей</p> <p>Учет детей, в отношении которых установлена опека (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью или усыновленных</p> <p>Назначение и выплата денежных средств опекунам (попечителям), приемным родителям</p> <p>Прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий</p> <p>Оформление и формирование личных дел граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания.</p> <p>Оформление и выплата пособия на погребение</p> <p>Назначение и выплата денежных компенсаций в соответствии с действующим законодательством</p> <p>Подготовка проектов на письменные обращения граждан</p>	
<p>Тема 10. Социальное обслуживание</p>	<p>Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки.</p> <p>Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание. Оформление личных дел граждан принимаемых на обслуживание.</p> <p>Формирование электронных выплатных дел. Определение размеров и видов помощи в каждом конкретном случае.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной литературы. Решение практических ситуаций с нормативно- правовым обеспечением. Демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно- компьютерных технологий.</p> <p>Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и защиты</p>	9
<p>Тема 11. Льготы по системе социального</p>	<p>Осуществление установления</p>	<p>Прием документов, необходимых для принятия на обслуживание по льготам в</p>	8

обеспечения	(назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	системе социального обслуживания. Регистрация документов необходимых для принятия на обслуживание по льготам в системе социального обслуживания. Формирование электронных выплатных дел. Регистрация, оформление, распределение, отправление входящей и исходящей корреспонденции. Оформление личных дел граждан принимаемых на обслуживание. Определение размеров и видов помощи в каждом конкретном случае. Прием и регистрация писем, жалоб, заявлений граждан.. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.	
<p>Тема 12. Обеспечение по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев и профессиональных заболеваний</p>	Осуществление приема и консультирования граждан по вопросам социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.	<p>Прием и регистрация документов, необходимых для оформления и принятия на обслуживание граждан, пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональное заболевание, следствием чего явилась инвалидность. Изучение круга лиц, имеющих право на страховое обеспечение. Изучение видов страхового возмещения. Изучение размеров, назначения и выплату страхового возмещения. Разъяснение гражданам их прав на единовременную денежную выплату, лекарственное обеспечение лицам, получившим инвалидность вследствие несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Разъяснение гражданам их прав на санаторно-курортное обслуживание, оплату проезда к месту отдыха и обратно как лицам, получившим инвалидность вследствие несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.</p>	7
<p>ПМ. 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов</p>			

Пенсионного фонда Российской Федерации			
МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
Тема 1. Работа по приему и учету застрахованных лиц	Изучение пенсионного законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучения материала.	Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Расстановка выплатных дел в архиве в соответствии с требованиями. Подготовка проектов на письменные обращения граждан. Изучение организации и деятельности ПФР РФ и органов социального обеспечения населения. Изучение технологии, корректировки и перерасчета сумм назначаемых выплат. Приобщение в выплатные дела протоколов по корректировке и индексации пенсий. Формирование электронных выплатных дел.	3
Тема 2. Работа по оценке пенсионных прав заявителей.	Изучение пенсионного законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучения материала.	Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Самостоятельное изучение нормативной литературы. Изучение технологии, корректировки и перерасчета сумм назначаемых выплат. Приобщение в выплатные дела протоколов по корректировке и индексации пенсий. Подготовка проектов на письменные обращения граждан. Формирование электронных выплатных дел. Консультирование граждан по вопросам назначения пенсий.	3
Тема 3. Подготовка и оформление пенсионных дел	Изучение пенсионного законодательства.	Изучение должностных обязанностей сотрудников Пенсионного фонда РФ и органов социальной защиты населения.	3

	Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	Оформление и формирование дел получателей социальных выплат. Приобщение в выплатные дела протоколов по корректировке и индексации пенсий. Прием граждан по вопросам перерасчета пенсий и перевода на другой вид пенсии. Рассмотрение пакета документов и определение права на пенсию по различным основаниям. Приобщение в выплатные дела протоколов по корректировке и индексации пенсий. Самостоятельное изучение дополнительной литературы по подготовке и оформлению пенсионных дел.	
Тема 4. Формирование дел получателей социальных выплат	Изучение пенсионного законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	Ознакомление с Соглашением о взаимодействии с МФЦ, перечнем предоставляемых государственных услуг. Основы стандартов предоставления государственных услуг. Анализ и регистрация поступивших из МФЦ пакетов документов. Прием документов в целях государственного пенсионного обеспечения граждан, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф. Определение права на назначение либо перерасчет выплаты, сроков выплаты. Изучение пенсионного законодательства.	3
Тема 5. Работа с жалобами и обращениями граждан	Изучение пенсионного законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	Прием граждан по вопросам страховой пенсии, социальной пенсии, государственного пенсионного обеспечения(социальная пенсия по потере кормильца) Разрешение возникающих вопросов и дача консультаций. Рассмотрение пакета документов. Определение права на назначение соответствующей выплаты, сроков выплаты. Освоение ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Расстановка выплатных дел в архиве в соответствии с требованиями. Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан, организация хранения пенсионных дел Подготовка проектов на письменные обращения граждан.	3
Тема 6. Работа по	Изучение	Изучение пенсионного законодательства.	3

приему граждан .	<p>пенсионного законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучения материала.</p>	<p>Прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей. Консультация по возникающим вопросам. Освоение технологии ввода информации в базу данных.Формирование электронных выплатных дел. Прием документов в целях государственного пенсионного обеспечения и перерасчета пенсий военнослужащих и членов их семей, участников ВОВ. Определение права, сроков пенсии. Самостоятельное изучение должностных инструкций, регламентирующих работу Пенсионного фонда РФ и органов социальной защиты населения. Получение разъяснений от сотрудников ПФР РФ и органов социальной защиты населения при затруднениях в порученной работе</p>	
Тема 7. Постановка граждан на учет в органах социальной защиты.	<p>Изучение пенсионного законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучения материала.</p>	<p>Постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите. Освоение технологии ввода информации в базу данных.Формирование электронных выплатных дел. Консультирование граждан по вопросам постановки на учет в органах социальной защиты. Определение видов и размера помощи в каждом конкретном случае. Прием и регистрация писем. Жалоб, заявлений граждан. Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание. Оформление личных дел, принимаемых на обслуживание. Изучение представленных документов, указание заявителям на представление дополнительных материалов.</p>	3
Тема 8. Формирование личных дел.	<p>Изучение пенсионного законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучения материала.</p>	<p>Проверка представленных заявителем документов. Освоение технологии ввода информации в базу данных.Формирование электронных выплатных дел. Прием документов в целях государственного пенсионного обеспечения и перерасчета пенсий военнослужащих и членов их семей, участков ВОВ. Определение права, сроков выплаты. Изучение пенсионного законодательства и ведомственных нормативных актов. Ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел получателей</p>	3

		пособий. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Прием заявлений по вопросам формирования личных дел.	
Тема 9. Прием граждан по вопросам субсидирования	Изучение пенсионного законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучения материала.	Прием граждан по вопросам предоставления субсидий, ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел. Разрешение возникающих вопросов у граждан и дача консультаций. Оформление и формирование дел получателей субсидий. Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Расстановка выплатных дел в архиве в соответствии с требованиями. Изучение технологии индексаций, корректировки и перерасчета сумм назначенных выплат.	3
Тема 10. Ведение информационных баз данных	Изучение пенсионного законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучения материала.	Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей. Изучение информации, содержащейся в ведомственных нормативных актах. Изучение правил введения информации в базы данных. Корректировка информации в базе данных, правила и способы. Анализ и регистрация поступивших из МФЦ пакетов документов.	3
Тема 11. Анализ баз данных.	Изучение пенсионного законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучения материала.	Освоение технологии ввода информации в базу данных. Формирование электронных выплатных дел. Анализ формирования базы данных лиц, нуждающихся в социальной поддержке. Самостоятельное изучение дополнительной литературы о вводе информации в базы данных. Получение консультаций у сотрудников Пенсионного фонда РФ и органов социального обеспечения населения по интересующим вопросам. Расстановка выплатных дел в архиве в соответствии с требованиями. Анализ формирования базы данных лиц, нуждающихся в социальной поддержке. Подготовка проектов на письменные обращения граждан. Формирование электронных выплатных дел.	3
Тема 12. Анализ результатов работы	Изучение пенсионного	Анализ организации работы ЦСО, его задачи, функции, структура, организации	3

ЦСО.	законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучения материала.	работы структурных подразделений ЦСО. Организации работы по приему на обслуживание граждан пожилого возраста. Организации работы по приему на обслуживание инвалидов. Организации работы по приему на обслуживание граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Тестирование по итогам практики.	
		Дифференцированный зачет	2
		Всего	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению
 Программа производственной практики реализуется на базе
 ПМ.03Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель
 ГБПОУ КК УСПК, Администрация МО Усть-Лабинский район

ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации Администрации сельских поселений МО Усть-Лабинский район, МБУ «МФЦ» г. Усть-Лабинск

ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
МБОУ СОШ МО Усть-Лабинск.

4.2. Информационное обеспечение обучения:

Нормативные правовые акты:

1. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948 года // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
3. Декларация «О правах инвалидов» 09.12. 1975 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
4. Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999г. № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.
5. Соглашение стран СНГ от 13.03. 1992 «О гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения»/ // Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.
6. Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.// Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.//Собрание законодательства РФ, 1994, № 32, ст. 3301.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.//Собрание законодательства РФ, 1996, № 5, ст.410.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ.//Собрание законодательства РФ, 2001, № 49, ст. 4552.
- 10.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ.//Собрание законодательства РФ, 2006, № 52 (1 часть), ст.5496.
- 11.Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ.// Собрание законодательства РФ, 2002, № 46, ст. 4532.

12. Семейный кодекс Российской Федерации от 25.12.1995 № 223-ФЗ. //Собрание законодательства РФ, 1996, №1, ст. 16.
13. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ. //Собрание законодательства РФ, 2002, № 1(1 часть), ст.3.
14. «Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)», утвержденное постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2122-1. //Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 5, ст.180.
15. Закон Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.
16. Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699
17. Закон Российской Федерации от 28.06.1991г. № 1499-1 «О медицинском страховании граждан». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1991, № 27, ст.920
18. Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.
19. Федеральный закон от 15.01.1993г. №4301-1 «О статусе героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 7 ст. 247.
20. Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.
21. Закон Российской Федерации от 19.02. 1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 12, ст.427.
22. Закон Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 16, ст.551.
23. «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан», утверждены Верховным Советом РФ от 22.07.1993 № 5487-1 // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 33, ст.1318.

24. Федеральный закон от 12.01.1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168
25. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.
26. Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст.4563.
27. Федеральный закон от 02.08.1995г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 32, ст. 3198.
28. Федеральный закон от 10.12.1995г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 50, ст. 4872.
29. Закон Российской Федерации от 12.01 1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». // Собрание законодательства РФ, 1996, № 3 ст.146.
30. Федеральный закон от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования». // Собрание законодательства РФ, 1996, № 14, ст. 1401.
31. Федеральный закон от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». //Собрание законодательства РФ, 1996, № 52, ст.5880.
32. Федеральный закон от 09.01.1997г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»././ Собрание законодательства РФ, 1997, № 3 ст. 349.
33. Федеральный закон от 24.10.1997г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации». //Собрание законодательства РФ, 1997, № 43, ст.4904.
34. Федеральный закон от 07.05.1998г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах». // Собрание законодательства РФ, 1998, № 19, ст.2071.
35. Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»././ Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3802.
36. Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3803.
37. Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении

50. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержке семей, имеющих детей». // Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1. часть), ст.19.
51. Федеральный закон от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».// Собрание законодательства РФ, 2008, № 17, ст.1755.
52. Федеральный закон от 30.04.2008г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».// Собрание законодательства РФ, 2008, № 18, ст.1943.
53. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.1996г. № 670 «Об утверждении Рабочего положения об учреждении социальной помощи для лиц без определённого места жительства и занятий».// Собрание законодательства РФ, 1996, № 25, ст.3025.
54. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2000г. № 896 «Об утверждении Рабочих положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации».// Собрание законодательства РФ, 2000, № 49, ст.4822.
55. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.07.2002г. № 498 «Об утверждении перечня сезонных отраслей промышленности, работа в организациях которых в течение полного сезона при исчислении страхового стажа учитывается с таким расчётом, чтобы его продолжительность в соответствующем календарном году составила полный год».// Собрание законодательства РФ, 2002, № 27, ст.2709.
56. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.2002г. № 510 «Об утверждении Положения о порядке выплаты гражданам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы Российской Федерации».// Собрание законодательства РФ, 2002, № 28, ст. 2867.
57. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.06.2002г. № 437 «Об утверждении Списка должностей работников Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб) Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, пользующихся правом на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с подпунктом 18 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».// Собрание законодательства РФ, 2002, № 25, ст.2460.
58. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2002г. № 516 «Об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».// Собрание законодательства РФ, 2002, № 28, ст. 2872.

59. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.2002г. № 537 «О списках производств, работ, профессий и должностей, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости работникам лётного состава гражданской авиации в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ, 2002, № 29, ст.2975.
60. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.07.2002г. № 555 «Об утверждении Правил подсчёта и подтверждения страхового стажа для установления трудовых пенсий». // Собрание законодательства РФ, 2002, № 31, ст.3110.
61. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2002г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ, 2002, № 44, ст.4393.
62. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003г. № 255 «О трудовых книжках»// Собрание законодательства РФ, 2003, № 16, ст.1539.
63. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.02.2006г. № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом». // Собрание законодательства РФ, 2006, № 9, ст.1018.
64. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.08.2006г. № 518 «Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»// Собрание законодательства РФ, 2006, № 35, ст.3764.
65. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2005г. № 788 «Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы»// Собрание законодательства РФ, 2005, № 52 (3 часть), ст.5750.
66. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2006г. № 873. «О порядке выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»// Собрание законодательства РФ 2007, № 1 (2 часть), ст.321.
67. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.06.2007г. № 943 «Об осуществления ежемесячных компенсационных выплат

- неработающим лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»// Собрание законодательства РФ, 2007, № 24, ст.2913.
68. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2007г. № 375 « Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребёнком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»// Собрание законодательства РФ, 2007, № 25, ст.3042.
- 69.Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.2007г. № 741 «Об утверждении Правил выплаты правопреемникам умершего застрахованного лица средств пенсионных накоплений»// Собрание законодательства РФ, 2007, № 46, ст.5580.
- 70.Постановление Правительства Российской Федерации от 17.10.2009г. № 818 «Об утверждении Правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих»// Собрание законодательства РФ, 2009, № 43, ст.5068.
- 71.Постановление Правительства Российской Федерации от 02.11.2009г. № 883 «О некоторых вопросах пенсионного обеспечения граждан из числа космонавтов и работников летно-испытательного состава»// Собрание законодательства РФ, 2009, № 45, ст.5356.
- 72.Постановление Правительства Российской Федерации от 21.12.2009г. № 1047 «Об утверждении Правил единовременной выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации средств пенсионных накоплений лицам, которые не приобрели право на установление трудовой пенсии по старости»// Собрание законодательства РФ, 2009, № 52 (2 часть), ст.6577.
- 73.Постановление Правительства Российской Федерации от 21.12.2009г. № 1048 «Об утверждении Правил единовременной выплаты негосударственным пенсионным фондом средств пенсионных накоплений лицам, которые не приобрели право на установление трудовой пенсии по старости»//Собрание законодательства РФ, 2009,№ 52 (2 часть), ст.6578.
- 74.Постановление Минтруда РФ от 27.07.1999г. № 29 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности социально-оздоровительных центров граждан пожилого возраста и инвалидов»// Бюллетень Минтруда РФ, 1999, № 11.
- 75.Постановление Минтруда РФ от 19.07.2000г. № 53 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственного (муниципального учреждения) «Центр психолого-педагогической помощи населению»// Бюллетень Минтруда РФ, 2000, № 8.
- 76.Постановление Минтруда РФ и Пенсионного фонда РФ от 27.02.2002г. № 17/19пб «Об утверждении Правил обращения за пенсией,

- назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05. № 3491).// Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 26.
77. Постановление Минтруда РФ и Пенсионного фонда РФ от 27.02.2002г. № 16/19па «Об утверждении Перечня документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.2002г. № 3488).//Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 26.
78. Постановление Минтруда РФ от 12.05.2003г. № 25 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания «Дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов».// Бюллетень Минтруда РФ, 2003, № 5.
79. Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003г. № 44 «Об утверждении Правил обращения за пенсией за выслугу лет федеральных государственных служащих, её назначения и выплаты». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.08.2003г. № 4973). // «Российская газета», 26.08.2003, № 168.
80. Постановление ПФ РФ № 15п, Минтруда РФ № 18 от 16.02.2004г. «Об утверждении Правил выплаты пенсии в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.03.2004г. № 5621). // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, № 13.
81. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.11.2004г. № 195 «О порядке ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.12.2004г. № 6209). // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 52.
82. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.09.2009г. № 805н «Об утверждении Правил обращения за федеральной социальной доплатой к пенсии, её установления и выплаты». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.11.2009г. №15285). // «Российская газета», 2009, № 229.
83. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты

государственных пособий гражданам, имеющим детей». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.2009г. № 15909).// «Российская газета», 2010, № 15.

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основные источники:

1. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник/ Г.В. Сулейманова.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 448с.
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник/ В.П. Галаганов-3-е изд., перераб. и доп. – М.: издательский центр «Академия», 2009. – 416с
3. Гусов К.Н. Право социального обеспечения России: учебник/ М.О. Буянова, К.Н. Гусов [и др.] отв. ред. К.Н. Гусов. 4-е изд., перераб. и доп.- М.: ТК ВЕЛБИ, Издательство Проспект, 2008. – 640с.
4. Никонов Д.А. Право социального обеспечения России: учебник/ Д.А. Никонов, А.В. Стремоухов.-2-е изд., перераб. и доп.- М.: Норма, 2008. – 336с.
5. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений \ Г.М.Андреева. – 5-е изд., испр. И доп. – М.: Аспект Пресс, 2005 – 365с.
6. Астафьева О.В. Этика и психология профессиональной деятельности юриста: учебное пособие для студ. сред. проф.учеб заведений / О.А. Афанасьева, А.В. Пищелко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 224с.
8. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. – 2-е изд. – М.:ИНФРА-М, 2005. – 295с.
9. Василенко Н.Ю. Социальная геронтология: Учебное пособие. - Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2005. - 140 с.
10. Глуханюк Н.С., Гершкович Т.Б. Поздний возраст и стратегии его освоения. Изд. 2-е, доп. – М.: Московский психолого-социальный институт, 2005. – 112с.
11. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности: Учебник. – М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005. – 208с.
12. Немов Р.С. Общая психология: учеб. Для студ. образоват. уч. Сред проф. образования. – М.: Гуманит. изд.центр ВЛАДОС, 2005. – 400с.
13. Практическая психология в тестах. – М.: АСТ-ПРЕСС, 2006. 376с.
14. Романов В.В. Юридическая психология: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2005. – 588с.
15. Фонарев А.Р. Психология становления личности профессионала: учебное пособие. – М.: Издательство Московского психолого-социального института; Воронеж: Изд. НПО «МОДЭК», 2005. – 240с.

Дополнительные источники:

1. Комментарий к пенсионному законодательству Российской Федерации/ под общ. ред. М.Ю. Зурабова; [отв. ред. Ю.В. Воронин]. – М.: Норма, 2007. – 944с.
2. Соловьёв А.В. Пенсионное страхование: учебное пособие/ А.В. Соловьёв. М.: Норма, 2008. - 384с.
3. Борисенко Н.Ю. Пенсионное обеспечение: учебник/ Н.Ю. Борисенко. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 576с.
4. Басов Н.В. Социальная работа: учебное пособие/Н.В. Басов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 364с.
5. Васильчиков В.М. Правовое обеспечение социальной работы: учебник/ В.М. Васильчиков. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 304с.
6. Фирсов М.В. Психология социальной работы: Содержание и методы психосоциальной практики: учебное пособие/ М.В. Фирсов, Б.Ю. Шапиро. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 192с
7. Ерусланова Р.И. Технология социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому: учебное пособие/ Р.И. Ерусланова. – 4-е изд., перераб. И доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. – 164с.
8. Альперович В. Социальная геронтология. Серия «Учебники и учебные пособия» Ростов н\Д. Феникс, 2006. – с.576
9. Гласс Л. Я читаю ваши мысли / Авт. Л.Гласс. – Минск: Современный литератор, 2009. – 96с.
10. Доминов Э. Тренировка памяти. Уникальные методики гениев. – СПб.: Лениздат; «Ленинград», 2007. – 320с.
11. Елютина М.Э., Чеканова Э.Е. Социальная геронтология: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2005 – 157с.
12. Кибанов А.Я., Захарова Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 368с.
13. Крегер О. Типы людей: 16 типов личности, определяющих как живем, работаем и любим/ Отто Крегер, Дженет Тьюсон; пер. с англ. Ю.Ю.Ступак. – М.: АСТ:Астрель, 2009. – 348с.
14. Микалко М. Игры для разума. Тренинг креативного мышления. – СПб.: Питер, 2007. – 448с.
15. Ротанова Т.А. Психодиагностические методы изучения личности: Учебное пособие / Т.А.Ротанова, Н.Ф.Шляхта . – 4-е изд., испр. – М.: Московский психолого-социальный институт. Флинта, 2005. – 320с.
16. Соснин В.А., Красникова Е.А. Социальная психология: учебник. – М.: ФОРУМ:ИНРФА-М, 2006. – 336С.

Отечественные журналы:

1. «Пенсия».
2. «Социальное обеспечение».
3. «Социальная защита».

4. «Служба кадров».
5. «Трудовое право».
6. «Справочник кадровика».
7. «Кадры предприятия».
8. «Социальный мир».

Информационные справочно-правовые системы:

«КонсультантПлюс», «Гарант» или другие.

Интернет-ресурсы:

<http://www.pfrf.ru/>

<http://www.minzdravsoc.ru/>

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Практика по профилю специальности является обязательным разделом основной профессиональной программы подготовки специалистов, направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта. Производственная практика по профилю специальности реализуется при освоении 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.

Производственная практика по профилю специальности проводится концентрированно.

Аттестация по профессиональным модулям практики ПМ 01, ПМ 02 проходит в виде дифференцированного зачета, который осуществляется путем защиты отчетной документации (дневник, отчет, характеристика, аттестационный лист).

Профессиональный модуль не может считаться освоенным, если студенты не выполнили без уважительной причины программу практики. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

Преддипломная практика проводится непрерывно в течение 4 недель. Содержание преддипломной практики определяется требованиями к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

Аттестация по итогам преддипломной практики проходит в виде дифференцированного зачета, который осуществляется путем защиты отчетной документации (дневник, отчет, характеристика, аттестационный лист).

Преддипломная практика не может считаться пройденной, если студенты не выполнили программу практики. В случае неаттестации по

итогах практики или получения неудовлетворительной оценки студент не может быть допущен к государственной итоговой аттестации.

Организацию и руководство производственной практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ КК УСПК и базовыми организациями.

Организация:

заклучают договоры на организацию и проведение практики;

осуществляют руководство практикой;

контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

В период прохождения практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- исполнять поставленные руководителем практики задачи, выполнять задачи и разовые поручения руководителя практики от организации;
- изучать, систематизировать и анализировать материал в соответствии с планом работы, согласованным с руководителем практики;

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом и характеристикой руководителя практики от организации должен быть просмотрен руководителем практики от ГБПОУ КК УСПК, который подписывает его.

По итогам практики студенты представляют отчет. В отчете отражается проделанная студентом работа с обязательным указанием действующих инструктивных материалов, методов выполнения работы. К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание и форму определенных операций и др.

Оформление отчета основывается на содержании дневника практики, в соответствии с графиком ее прохождения. Оформленный отчет сдается руководителю практики. К отчету прилагаются:

- дневник, заверенный подписью руководителя практики от предприятия;

- проекты и копии документов, составленных практикантом, согласно перечню, указанному в программе практики.

Сдача отчёта по практике осуществляется в день ее окончания по учебному плану.

Решение об успешном завершении практики принимается руководителями практики от организации и ГБПОУ КК УСПК совместно на основе анализа представленных материалов в соответствии с индивидуальными заданиями.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По профилю специальности

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
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"> - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<p><i>Оценка выполнения практического задания.</i></p> <p><i>Оценка на практическом занятии.</i></p>
ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики.	<i>Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике.</i>
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<ul style="list-style-type: none"> - определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; - выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления. 	<i>Оценка выполнения практического задания.</i>
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> - решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения; - решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; - решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; - решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, 	<p><i>Оценка выполнения практического задания, Устный экзамен.</i></p> <p><i>Тестирование.</i></p> <p><i>Оценка выполнения практического задания Тестирование.</i></p> <p><i>Оценка выполнения практического задания Тестирование.</i></p> <p><i>Оценка на практическом занятии.</i></p>

	<p>пособий, социальных выплат;</p> <p>- демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p>	<i>Устный экзамен.</i>
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<p>- формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат;</p> <p>- изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат.</p>	<p><i>Оценка на практическом занятии.</i></p> <p><i>Устный экзамен.</i></p>
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>- составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан.</p>	<p><i>Оценка на практическом занятии.</i></p> <p><i>Устный экзамен.</i></p>

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 результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование	- нахождение и использование информации для эффективного	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических</i>

информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
		<i>Дифференцированный зачет</i>

Преддипломной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
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"> - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<p><i>Оценка выполнения практического задания.</i></p> <p><i>Оценка на практическом занятии.</i></p>
ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики.	<i>Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике.</i>
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<ul style="list-style-type: none"> - определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; - выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления. 	<i>Оценка выполнения практического задания.</i>
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и	- решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их	<p><i>Оценка выполнения практического задания,</i></p> <p><i>Устный экзамен.</i></p>

<p>других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>назначения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; - решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; - решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат; - демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий; - изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат. 	<p><i>Тестирование.</i></p> <p><i>Оценка выполнения практического задания</i></p> <p><i>Тестирование.</i></p> <p><i>Оценка выполнения практического задания</i></p> <p><i>Тестирование.</i></p> <p><i>Оценка на практическом занятии.</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<i>Устный экзамен.</i>
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<p>- формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат;</p> <p>- изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат.</p>	<p><i>Оценка на практическом занятии.</i></p> <p><i>Устный экзамен.</i></p>
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>- составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан.</p>	<p><i>Оценка на практическом занятии.</i></p> <p><i>Устный экзамен.</i></p>

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 результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной</i>

		<i>практик.</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - проявление интереса к	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>

	инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i>

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	
Организовать документационного обеспечения управления и функционирования организации.	Текущий контроль. Традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу. Написание отчета по прохождению производственной практики. Подготовка выступления. Экспертная оценка – экспертная оценка правильности выполнения производственного задания; – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков
Применять нормативные акты в управленческой деятельности.	
Подготавливать проекты управленческих решений.	
Обрабатывать поступающие и отправляемые документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела	
ПМ.02 Организация функционирования организации	
Готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы, презентации.	получения нового знания каждым обучающимся – формирование результатов прохождения студентом практики на основе суммы результатов текущего контроля. – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; -принятие решений на творческом уровне с представлением собственной позиции;
Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.	
Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.	

Организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации.	–выбор оптимальных способов действий из ранее известных;
Работать в системах электронного документооборота.	– осуществление коррекции исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;
	Дифференцированный зачет