

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

2016

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол от 31.08.2016 № 1



РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК преподавателей специальностей Гостиничный сервис,
Право и организация социального обеспечения
Протокол № 1 от 29.08.2016
Председатель ПЦК
Н.Ю. Дегтярева 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 11 августа 2014 г. N 975. Зарегистрировано в Минюсте РФ Зарегистрировано в Минюсте РФ 20 августа 2014 г. Регистрационный N 33682

Организация-разработчик: ГБПОУ КК УСПК

Разработчики:
Вятчина О.В., преподаватель
Карпенко Л.В., преподаватель

Рецензенты: Антомова И.Я. начальник управления
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)
УПР в Чусов. рабочем округе Красноярского края
И.Я. Антомова
подпись Добинкина Н.Ю. преподаватель ГБПОУ КК УСПК
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)
Н.Ю. Добинкина
подпись

СОГЛАСОВАНО
УПР в Чусов. рабочем округе Красноярского края
полное наименование предприятия,
организации Красноярского края
И.Я. Антомова | Антомова И.Я. |
подпись фамилия, инициалы
29.08.2016 г.
Регистрационный номер № _____



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

Данная программа учебной 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.

Заявленные требования к организации практики подчеркивают ориентирование современного среднего профессионального образования на подготовку востребованного на рынке труда специалиста и заявляют об определенном отборе, как предприятий, организаций, так и руководителей производственной практики.

Содержание каждого элемента программы разработано с достаточной степенью полноты и законченности, с целесообразным распределением часовой нагрузки и видов занятий.

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:

Антонова И.А., начальник УТРР в Усть-Лабинском

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

района Краснодарского края

(квалификация по диплому)



20 г.

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

Данная программа учебной 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.

Заявленные требования к организации практики подчеркивают ориентирование современного среднего профессионального образования на подготовку востребованного на рынке труда специалиста и заявляют об определенном отборе, как предприятий, организаций, так и руководителей производственной практики.

Содержание каждого элемента программы разработано с достаточной степенью полноты и законченности, с целесообразным распределением часовой нагрузки и видов занятий.

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:

Демидова Н.Ю., преподаватель ГБПОУ ИЧОК
(Ф.И.О. должность и наименование организации)

Юриссис

(квалификация по диплому)

Н.Ю.

подпись

23 августа 2016г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Результаты освоения программы производственной практики	10
3. Тематический план и содержание производственной практики	12
4. Условия реализации производственной практики	29
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	42

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:

в рамках ПМ.01

получить 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;

знать:

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру трудовых пенсий;
 понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
 государственные стандарты социального обслуживания;
 порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
 порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
 компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
 способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
 основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
 основы психологии личности;
 современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
 особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
 основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

в рамках ПМ.02

получить 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 и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
 консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
 участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 уметь:
 поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
 выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
 участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

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

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

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

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

разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

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

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

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

организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3. Рекомендуемое 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		Содержание работы	Объем часов
ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации			
МДК. 01.01. Право социального обеспечения			
Тема 1. Понятие и виды социального обеспечения. Функции социального обеспечения	анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение структуры и функций учреждения, Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Подготовка проектов на письменные обращения граждан Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции	6
Тема 2. Понятие, предмет, метод, система права социального обеспечения	анализ локальных нормативных актов учреждения	Знакомство с локальными актами учреждения, регламентирующими работу по осуществлению социального обеспечения граждан	6
Тема 3. Источники права социального обеспечения	прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Подготовка проектов на письменные обращения граждан Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции	6
Тема 4. Принципы права социального обеспечения	определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий	определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Подготовка проектов на письменные	6

		обращения граждан	
Тема 5. Правоотношения по системе социального обеспечения	определение права, размера и сроков назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению	Знакомство с нормативными актами регламентирующими работу по осуществлению социального обеспечения граждан определение права, размера и сроков назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению	6
Тема 6. Формы социального обеспечения. Финансирование социального обеспечения	определение права, размера и сроков назначения пособий	Прием документов, прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Подготовка проектов на письменные обращения граждан Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции	6
Тема 7. Трудовой стаж	определение права, размера и сроков назначения компенсаций	Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ	6
Тема 8. Организационные, правовые и финансовые основы пенсионного страхования в Российской Федерации	определение права, размера и сроков назначения ежемесячных денежных выплат	Знакомство с нормативными актами регламентирующими работу по осуществлению социального обеспечения граждан Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Подготовка проектов на письменные обращения граждан Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции	6
Тема 9. Трудовые пенсии по старости	определение права, размера и сроков назначения материнского (семейного) капитала	Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему Оформление и формирование пенсионных дел Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему Прием застрахованных лиц и	6

		представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ 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	
Тема 10. Инвалидность и социальная защита инвалидов	формирование личных дел получателей пособий, и их хранение	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	6
Тема 11. Трудовые пенсии по инвалидности	формирование пенсионных дел получателей пенсий и их хранение	Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему Оформление и формирование пенсионных дел	6
Тема 12. Граждане как субъекты гражданского права	формирование личных дел получателей социальных выплат и их хранение	Оформление и формирование личных дел получателей социальных выплат. Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки.	6
Тема 13. Брак по семейному праву	пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки. 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.	6
Тема 14. Правоотношения родителей и детей	определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий	Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки. Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание. Оформление личных дел.	6
Тема 15. Формы устройства детей, оставшихся без	определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на	Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки.	6

попечения родителей	другой, индексацию и корректировку пенсий по государственному пенсионному обеспечению	Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание. Оформление личных дел граждан принимаемых на обслуживание.	
Тема 16. Особое производство	определение права на перерасчет, индексацию и корректировку пособий	Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки. Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание.	6
Тема 17. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца	определение права на перерасчет, индексацию и корректировку компенсаций	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	6
Тема 18. Возмещение вреда, причиненного работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей	определение права на перерасчет, индексацию и корректировку ежемесячных денежных выплат;	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	6
Тема 19. Определение степени утраты профессиональной трудоспособности работников, получивших увечье либо иное повреждение здоровья при исполнении трудовых обязанностей.	информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	Оформление и формирование личных дел получателей социальных стипендий. Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки. Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки. 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.	6

Тема 20. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим и членам их семей. Пенсии участникам Великой Отечественной войны	определение права на перерасчет, индексацию и корректировку материнского (семейного) капитала	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 Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение.	6
Тема 21. Пенсии по государственному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф	определение права на перерасчет, индексацию и корректировку социальных выплат	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.	6
Тема 22. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам	определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	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	6
Тема 23. Государственная служба	информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	6
Тема 30. Медицинская помощь и лечение	информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области социальной защиты населения	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	6
		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.	6
Тема 1.4. Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц	осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц	оценка пенсионных прав застрахованных лиц	6
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
		Итого по ПМ.02	36

По преддипломной практике

Наименование профессионального модуля, тем	Виды работы	Содержание работы	Объем часов
ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации			
МДК. 01.01. Право социального обеспечения			
Тема 9. Трудовые 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	Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему Оформление и формирование пенсионных дел Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета	12

		<p>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</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>Тема 11. Трудовые 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.</p> <p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. 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>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>Оформление и формирование личных дел получателей социальных стипендий.</p>	12

		Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки.	
Тема 17. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца	Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите.	<p>Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения.</p> <p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. 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 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</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>	12
Тема 20. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим и членам их семей. Пенсии участникам Великой Отечественной войны	Осуществление установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные	<p>Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения.</p> <p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему</p> <p>Оформление и формирование пенсионных дел</p>	12

	технологии.	<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</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>Тема 21. 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.</p> <p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. 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 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</p> <p>Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение. Участие в проведении и</p>	12

		оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ	
Тема 22. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам	Осуществление установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения.</p> <p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. 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 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</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>	12
Тема 24. Пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению	Осуществление установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные	<p>Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения.</p> <p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему</p> <p>Оформление и формирование пенсионных дел</p>	12

	технологии.	<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</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>Тема 26. 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</p> <p>Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения.</p> <p>Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой.</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</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</p>	12

		<p>соответствующих видах работ</p> <p>Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание. Оформление личных дел граждан принимаемых на обслуживание.</p> <p>Определение размеров и видов помощи в каждом конкретном случае.</p> <p>Оформление и формирование личных дел получателей социальных стипендий.</p> <p>Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки.</p>	
<p>Тема 28. 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>Оценка документов, представленных для установления социальных выплат</p> <p>Оформление и формирование дел получателей социальных выплат</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</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; кандидатов в усыновители, опекунов (попечителей), приемных родителей</p> <p>Учет детей, в отношении которых установлена опека (попечительство), переданных на воспитание в приемную</p>	12

		<p>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>	
		Иного 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 1.1. Пенсионный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования России	ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными	Изучение структуры и функций учреждения, Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Подготовка проектов на письменные обращения граждан Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции	4

	правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы;		
Тема 1.2 Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ	ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы;	Знакомство с локальными актами учреждения, регламентирующими работу по осуществлению социального обеспечения граждан Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Подготовка проектов на письменные обращения граждан Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции	4
Тема 1.3 Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	ввод информации в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	Знакомство с нормативными актами учреждения, регламентирующими работу по осуществлению социального обеспечения граждан Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Подготовка проектов на письменные обращения граждан Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции	4
Тема 1.4. Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц	ввод информации в базы данных получателей пенсий, с применением компьютерных технологий;	Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему Оформление и формирование пенсионных дел Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета	4

		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	
Тема 1.5. Организация работы по рассмотрению заявлений на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала и вынесения по ним решений	организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	Изучение пенсионного дела заявителя; составление проекта ответа на заявления и жалобы граждан выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий	4
Тема 1.6. Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий	консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; формирование макета пенсионного дела, дела получателя пособия	сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему Оформление и формирование пенсионных дел	4
Тема 2.1. Государственные органы социальной защиты населения	ознакомление с организационной структурой территориального органа социальной защиты населения, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными	Изучение структуры и функций учреждения, Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Подготовка проектов на письменные обращения граждан Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции	4

	<p>правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы;</p>		
<p>Тема 2.2 Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения</p>	<p>ввод информации в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; ввод информации в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p>	<p>Знакомство с локальными актами учреждения, регламентирующими работу по осуществлению социального обеспечения граждан Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан Подготовка проектов на письменные обращения граждан</p>	4
<p>Тема 2.3. Порядок, методы и этапы контрольно-ревизионной работы органов и учреждений социальной защиты населения</p>	<p>консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>	<p>Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему Оформление и формирование пенсионных дел</p>	4
		Итого по ПМ.02	36

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.01Организация 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 «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.
38. Федеральный закон от 16.07.1999г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования». // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3686.
39. Федеральный закон от 17.07.1999г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи». // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3699.
40. Федеральный закон от 27.11.2001г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации». //Собрание законодательства РФ, 2001, № 49, ст.4561.
41. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4831.
42. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4832.
43. Федеральный закон от 17.12.2001г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 2001, № 52 (часть 1), ст.4920.
44. Федеральный закон от 10.01.2002г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 2, ст.127.
45. Федеральный закон от 10.01.2002г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне». //Собрание законодательства РФ, 2002, № 2, ст.128.
46. Федеральный закон от 04.03.2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении в Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 10, ст.964.
47. Федеральный закон от 05.04.2003г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и

- оказания им государственной социальной помощи»// Собрание законодательства РФ, 2003, № 14, ст.1257.
- 48.Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59 –ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, ст.2060.
- 49.Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». //Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1 часть), ст.18.
- 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 осуществлении 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
7. 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 Организация документационного обеспечения управления и функционирования

организации, ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

Производственная практика по профилю специальности проводится концентрированно. Аттестация по итогам практики проходит в виде зачета и/или дифференцированного зачета. 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.

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

заключают 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	- 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>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> <p><i>Устный экзамен.</i></p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат; - изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат. 	<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 информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	- 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>

личностного развития.		
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</i>

		<i>практик.</i>
--	--	-----------------

Преддипломной

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.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.	<i>Оценка выполнения практического задания.</i> <i>Оценка на практическом занятии.</i>
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.	- 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	- решение практических заданий с определением права на	<i>Оценка выполнения практического задания,</i>

<p>(назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения;</p> <p>- решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий;</p> <p>- решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения;</p> <p>- решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, 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>	<p><i>Устный экзамен.</i></p> <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	- демонстрация интереса к	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических</i>

своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	будущей профессии.	<i>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 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	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении</i>

	защиты населения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	<i>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>

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
Осуществлять работу по подготовке и	

проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.	студентом практики на основе суммы результатов текущего контроля.
Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.	– практические задания по работе с информацией, документами, литературой; -принятие решений на творческом уровне с представлением собственной позиции;
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 нановом уровне предлагаемых заданий;