

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.12.2021 11:45:10  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

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

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 30.06.2021 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.



30 июня 2021 г.

## АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

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

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

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**1.1. Цели и задачи учебной практики**

Целями учебной практики являются:

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

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

В основу практического обучения обучающихся положены следующие принципы:

– сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;

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

**1.2. Требования к результатам освоения учебной практики**

В ходе освоения программы учебной практики обучающийся должен развить:

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

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

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

### **1.3. Организация практики**

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

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

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

Критериями оценки по практике является степень освоения:

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

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

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

#### **1.4. Количество часов на освоение программы практики**

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

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем учебной практики и виды работ**

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

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

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

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

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

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

Целями практики по профилю специальности являются:

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

В основу практического обучения обучающихся положены следующие принципы:

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

**1.2. Требования к результатам освоения практики по профилю  
специальности**

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности по:

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

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

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

### **1.3 Базы практики**

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

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

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

### **1.4 Организация практики**

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

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

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

### **1.5 Контроль работы обучающихся и отчетность**

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

Критериями оценки по практике является степень освоения:

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

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

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

### **1.6. Количество часов на освоение программы практики**

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

### 2.1. Объем практики по профилю специальности и виды работ

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

### 2.2. Тематический план практики по профилю специальности

Наименование ПК, ОК	Содержание по модулям видов работ
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление обоснованного анализа практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>– обоснованная юридическая оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем.</li> </ul> <p>В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность органа или учреждения, в котором проходит практика.</p>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление совместно со специалистом приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.</li> </ul> <p>В отчете указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения</li> <li>– проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане</li> <li>– отобразить с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп;</li> <li>– перечислить характерные особенности общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul>
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение необходимых документов для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</li> <li>– совместно со специалистом места практики сформировать пакет документов для назначения социальных выплат отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Приложением к отчету является макет личного дела получателя пенсии или материнского капитала или иных социальных выплат</li> </ul>
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами;</li> <li>– формирование документов с использованием информационных справочно-правовых систем;</li> <li>– назначение, перерасчет, перевод, индексация и корректировка пенсий или иных социальных выплат;</li> <li>– назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационных технологий</li> <li>– в отчете описать работу специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке пенсий или иных социальных выплат</li> <li>– в отчете указать какими именно информационно-компьютерными технологиями пользуются в данной организации</li> </ul>
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение перечня необходимых документов в заданной модельной ситуации;</li> <li>– выбор информационно-справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации; точное и грамотное формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем; подготовка дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения;</li> <li>– осуществление передачи дел в архив, определение порядка хранения дел в архиве в</li> </ul>

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

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

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**1.1. Область применения программы**

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

ВПД 1	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

**1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику**

Сроки прохождения практики определяются учебным планом составляет 1 неделю.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**2.1. Объем и виды практики по специальности**

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

**2.2. Содержание практики**

**2.3. Содержание учебной практики по профессиональному модулю**

Цели и задачи вида учебной практики.

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

ПК.2.1.Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК. 2.3.Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

**уметь:**

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда российской федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

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

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

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

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

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

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

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

**знать:**

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

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

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

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

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

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

*Результаты указываются в соответствии с паспортом программы.*

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

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

**1.1. Цели и задачи практики по профилю специальности**

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

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

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

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

Задачами практики по профилю специальности являются:

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

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

Практика по профилю специальности проводится:

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

## **1.2. Требования к результатам освоения практики по профилю специальности**

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

В учреждениях социальной защиты:

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

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

### **1.3 Базы практики**

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

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

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

### **1.4 Организация практики**

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

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

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

### 1.5 Контроль работы обучающихся и отчётность

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

Критериями оценки по практике является степень освоения:

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

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

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

### 1.6. Количество часов на освоение программы практики

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

### 2.1. Объем практики по профилю специальности и виды работ

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

### 2.2. Тематический план практики по профилю специальности

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

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

## **ПДП. Производственная практика (преддипломная)**

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

#### **1.1 Область применения рабочей программы**

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

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

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

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

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

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

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

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

Студент самостоятельно выбирает организацию для прохождения производственной преддипломной практики.

### **1.3. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики**

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

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

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

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

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

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

### **1.4 Рекомендуемое количество часов на производственную (преддипломную) практику:**

Всего предусмотрено прохождение преддипломной практики в количестве 4 недель.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

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

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

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

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

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

– разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

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

– формировать пенсионные дела;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

органов Пенсионного фонда Российской Федерации» обучающийся должен:

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

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

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

## 2.2. Тематический план практики по профилю специальности

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

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

	<p>пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>Психология социально-правовой деятельности</p>	
	<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>МДК 01.01 Право социального обеспечения МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</p>	<p>16</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий,</p>	<p>– компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – порядок ведения базы данных получателей пенсий,</p>	<p>МДК 01.01 Право социального обеспечения МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</p>	<p>14</p>

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

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