

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малый Сергей Николаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 07.06.2023 18:14:28  
Уникальный программный ключ:  
03482327d605da74b7c6b81d14adbd403345a249



АНО ПО «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.01. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

по специальности **40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

на базе на базе среднего общего образования

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва  
2022

РАССМОТРЕНА  
на заседании Педагогического совета  
Протокол от 12.12.2022 г. № 1

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Приказа Минпросвещения России от 17 мая 2022 г. № 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"

Директор

от 12.12.2022 г.

С.Н. Малый/



**Организация разработчик:**

АНО ПО «Колледж экономических международных связей»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>23</b>
<b>4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>26</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>29</b>

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения программы:**

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция (в форме практической подготовки), квалификация «юрист».

### **1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессионального модуля ПМ 01. Обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и реализуется в форме практической подготовки.

Организация производственной практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Программа производственной практики (по профилю специальности) составлена для очного и заочного форм обучения, в том числе с применением элементов дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционно образовательные технологии и электронное обучение предусматривают возможность приема–передачи информации в доступной для них формах.

### **1.3. Цели и задачи производственной практики:**

Цели производственной практики (по профилю специальности):

– Подготовка студентов к самостоятельной работе по специальности;

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

– Приобретение практических навыков и профессиональных компетенций;

– Закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;

– Приобретение опыта самостоятельной работы;

– Сбор и обработка материалов, необходимых для подготовки отчета по итогам производственной практики.

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

Всего 4 недели (144 часа) в рамках освоения ПМ 01.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатами производственной практики является развитие у обучающихся профессиональных и общих компетенций, практических умений, навыков и приобретение профессионального опыта.

Профессиональные компетенции	Показатели результатов освоения компетенций
<p><b>.Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b></p>	<p><b><i>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> <li>- составлять договоры, доверенности;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</li> <li>- составлять брачный договор и алиментное соглашение;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</li> <li>- применять на практике нормы гражданского процессуального права;</li> <li>- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;</li> <li>- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;</li> <li>- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;</li> <li>- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- 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 «КонсультантПлюс», «Гарант»;</li> <li>- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского капитала с использованием информационных справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант»;</li> <li>- применять на практике нормативно правовые акты в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций;</li> <li>- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа.</li> <li>- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;</li> <li>- осуществлять разработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;</li> <li>- оформлять документы для передачи в архив организации;</li> <li>- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</li> <li>- оказывать правовую помощь пострадавшим.</li> </ul> <p><b><i>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему права Российской Федерации и ее элементы;</li> <li>- содержание Конституции Российской Федерации;</li> <li>- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</li> <li>- виды правонарушений и юридической ответственности;</li> <li>- понятие и источники экологического права;</li> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского трудового права;</li> <li>- права и обязанности работников и работодателей;</li> </ul>

- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- порядок разрешения трудовых споров;
- формы и системы оплаты труда работника;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- основные категории института представительства;
- понятие, правила исчисления сроков, в т.ч. срока исковой давности;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовую ответственность;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- законодательные и иные нормативные акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- экономику социальной сферы и ее особенности;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);
- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДООУ);
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приема делового общения.
- содержание нормативных правовых актов, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий пособий, рассмотрению обращений граждан
- В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:***
- заинтересованность в результатах своего труда;
- активность на учебных занятиях и вне учебной деятельности;
- понимание учебного материала (умение задавать вопросы по существу изученного материала, умение отвечать на них);
- решение задач в области профессиональной деятельности в сфере защиты прав пенсионеров и социально не защищенных граждан.
- В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:***
- решение задач в области профессиональной деятельности в сфере защиты прав пенсионеров и социально не защищенных граждан.
- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и соц. защиты;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий, пособий, социальных выплат;
- определения права на предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- определение права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского капитала

	<p><b>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя;</li> </ul> <p><b>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>профильную законодательную и нормативно-правовую базу;</li> </ul>
<p><b>ПК – 1.2. – осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</b></p>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</li> <li>- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;</li> <li>- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;</li> <li>- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- 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;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг).</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание российского трудового права;</li> <li>- права и обязанности работников и работодателей;</li> <li>- порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- субъекты и объекты гражданского права;</li> <li>- понятие, виды и условия действительности сделок;</li> <li>- гражданско-правовая ответственность;</li> <li>- содержание основных институтов семейного права;</li> <li>- Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;</li> <li>- формы защиты прав граждан и юридических лиц;</li> <li>- основные стадии гражданского процесса;</li> <li>- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;</li> <li>- содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> <li><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:</b></li> <li>- заинтересованность в результатах своего труда (достижении целей);</li> <li>- активность на учебных занятиях и внеучебной деятельности;</li> <li>- понимание учебного материала (умения задавать вопросы по существу изученного материала, умения отвечать на них);</li> <li><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</b></li> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции.</li> </ul>
<p><b>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</b></p>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;</li> <li>- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;</li> <li>- оформлять документы для передачи в архив организации;</li> <li>- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые документы, федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- содержание российского трудового права;</li> <li>- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия его назначения, размеры и сроки;</li> <li>- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>- виды трудовых договоров;</li> <li>- содержание трудовой дисциплины;</li> <li>- порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>- виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>- формы и системы оплаты рабочего времени;</li> <li>- основы охраны труда;</li> <li>- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</li> <li>- понятие документа, его свойства, способы документирования;</li> <li>- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;</li> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан</li> </ul>

	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заинтересованность в результатах своего труда (достижении целей);</li> <li>- активность на учебных занятиях и внеучебной деятельности;</li> <li>- понимание учебного материала (умения задавать вопросы по существу изученного материала, умения отвечать на них)</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции.</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- 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</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен владеть практическими навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- принятия документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснения порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- составления проектов 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</li> </ul> <p><b>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера;</li> </ul> <p><b>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера;</li> </ul>
<p><b>ПК 1.4. – Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), идентификация и корректировку пенсий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</b></p>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;</li> <li>- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;</li> <li>- оформлять документы для передачи в архив организации;</li> <li>- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые документы, федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий,</li> </ul>

	<p>пособий и других социальных выплат</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание российского трудового права;</li> <li>- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия его назначения, размеры и сроки;</li> <li>- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>- виды трудовых договоров;</li> <li>- содержание трудовой дисциплины;</li> <li>- порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>- виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>- формы и системы оплаты рабочего времени;</li> <li>- основы охраны труда;</li> <li>- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</li> <li>- понятие документа, его свойства, способы документирования;</li> <li>- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;</li> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заинтересованность в результатах своего труда (достижении целей);</li> <li>- активность на учебных занятиях и внеучебной деятельности;</li> <li>- понимание учебного материала (умения задавать вопросы по существу изученного материала, умения отвечать на них);</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции.</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- 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;</li> </ul>
<p><b>ПК 1.5.- Осуществлять формирование и хранение дел для получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</b></p>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы пенсионного и трудового законодательства;</li> <li>- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</li> <li>- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;</li> <li>- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;</li> <li>- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- 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;</li> </ul>

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); оперировать страховыми понятиями и терминами;
- заполнять страховые полисы и составлять договоры страхования;
- использовать нормативно-управленческую, правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности.

***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:***

- содержание российского трудового и пенсионного законодательства;
- права и обязанности работников и работодателей;
- содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- правовые основы осуществления страховой деятельности;
- основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию страхования;
- правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;
- органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

***В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:***

- заинтересованность в результатах своего труда (достижении целей);
- активность на учебных занятиях и внеучебной деятельности;
- понимание учебного материала (умения задавать вопросы по существу изученного материала, умения отвечать на них);

***В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:***

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- 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.

***В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь***

- применять методологию формирования и ведения личных дел плательщиков;
- Применять навыки делового письма, работы со служебными документами;

***В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать***

- теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера;

**ПК 1.6.-  
Консультировать  
граждан и  
представителей,  
юридических по  
вопросам пенсионного  
обеспечения и  
социальной защиты.**

***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь***

- использовать базовые системные программные продукты;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- 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 «КонсультантПлюс», «Гарант» или других;
- 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;
- оказывать помощь в получении недостающих документов;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- 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 «КонсультантПлюс», «Гарант» или другие;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать***

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации
- источники учета статистической информации;
- экономико-статистические методы обработки информации;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- структуру трудовых пенсий;
- 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;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

***В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт***

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- 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;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.</li> </ul> <p><b>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц;</li> <li>- формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции;</li> <li>- Применять навыки делового письма, работы со служебными документами;</li> </ul> <p><b>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы этики делового общения и межкультурной коммуникации;</li> <li>- основы психологии и межличностного общения;</li> <li>- нормы и правила этики делового общения.</li> </ul>
<p><b>ОК-1. Понимать значимость и социальную роль своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</b></p>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</li> <li>- применять на практике нормы законодательства, анализировать и решать юридические проблемы, готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- проявлять заинтересованность в результатах своего учебного труда;</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</li> <li>- о своей будущей профессии, ее место структуре профессий, роль в обществе;</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заинтересованность в результатах своего труда (достижении целей);</li> <li>- активность на учебных занятиях и внеучебной деятельности;</li> <li>- понимание учебного материала (умения задавать вопросы по существу изученного материала, умения отвечать на них);</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения задач в области профессиональной деятельности в сфере права и организации социального обеспечения</li> </ul>
<p><b>ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</b></p>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ориентироваться в современной экономической ситуации в России;</li> <li>-использовать базовые системные программные продукты и прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;</li> <li>-проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;</li> <li>-работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой и использовать их в своей профессиональной деятельности;</li> <li>-анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым, административным, экологическим, гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым, семейно-правовым правоотношениям;</li> </ul>

- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций по оказанию консультационной помощи субъектам правовых отношений;
  - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; участвовать в решении организационных задач;
  - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
  - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
- В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:***
- об условиях формирования ответственности за сохранение жизни;
  - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки;
  - основные понятия автоматизированной обработки информации;
  - понятие и источники, субъекты и объекты разных видов права: трудового, гражданского, наследственного, административного, страхового, экологического и др.;
  - нормативно-правовые акты разных видов права: трудового, гражданского, наследственного, административного, страхового, экологического и др.;
  - Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
  - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра приговора суда;
  - формы защиты прав граждан и юридических лиц;
  - виды и порядок гражданского судопроизводства;
  - правовые основы осуществления страховой деятельности;
  - правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;
  - законодательную базу об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности, источники учета статистической информации;
  - экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
  - принципы делового общения в коллективе;
  - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
  - информационные технологии в сфере управления понятие документа, его свойства, способы документирования;
  - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации
- В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:***
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и
  - защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
  - 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;
  - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций;
  - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами</li> </ul> <p><b>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем;</li> <li>- Применять способы и методы разрешения конфликтов.</li> </ul>
<p><b>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</b></p>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</li> <li>- формулировать и уточнять поисковые запросы, в том числе и на иностранном языке в соответствии с информационной потребностью;</li> <li>- работать с базовым системным и прикладным программным обеспечением, предназначенным для обработки текстовой, графической и числовой информации;</li> <li>- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- определять совокупность необходимых информационных и юридических источников для решения задач профессионального и личностного плана;</li> <li>- толковать и использовать нормы права для решения конкретных практических задач;</li> <li>- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям;</li> <li>- ознакомлять с найденной информацией заинтересованных лиц;</li> <li>- запрашивать, собирать и обрабатывать информацию;</li> <li>- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;</li> <li>- исчислять основные статистические показатели;</li> <li>- проводить анализ информации и делать соответствующие выводы.</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность процесса познания;</li> <li>- основные понятия обработки информации;</li> <li>- источники права (конституционного, административного, гражданского, семейного, уголовного и т.д.);</li> <li>- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;</li> <li>- принципы работы с информацией и информационными системами;</li> <li>- основные виды поиска информации (полнотекстовый поиск, поиск по метаданным и др.);</li> <li>- основные методы поиска информации (адресный, семантический, фактологический, документальный поиск);</li> <li>- информационные технологии в сфере управления.</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с веб-обозревателями, поисковыми и справочно-поисковыми системами («Гарант», «Консультант +»), каталогами, базами данных;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением поисковых и справочно-поисковых систем;</li> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</li> </ul> <p><b>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействовать в рамках своей компетенции с другими структурными подразделениями;</li> </ul>



	– Взаимодействовать со СМИ и с плательщиками.
<b>ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</b>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логично и грамотно осуществлять различные виды коммуникации с использованием компьютерной техники;</li> <li>- использовать базовые системные программные продукты;</li> <li>- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;</li> <li>- использовать программное обеспечение и ресурсы локальных и глобальных информационных сетей в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>- работать с информационными справочно-правовыми системами;</li> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий.</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;</li> <li>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;</li> <li>- информационные технологии в сфере управления</li> <li>- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</li> <li>- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li> <li>- понятие информационных систем и информационных технологий;</li> <li>- понятие правовой информации как среды информационной системы;</li> <li>- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</li> <li>- теоретические основы, виды и структуру баз данных;</li> <li>- возможности сетевых технологий работы с информацией;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг.</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользования компьютерными программами для определения права, сроков и объема назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной</li> </ul>

	<p>поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</li> </ul>
<p><b>ОК – 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</b></p>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–ориентироваться в современной экономической ситуации в России;</li> <li>–использовать базовые системные программные продукты и прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;</li> <li>–проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;</li> <li>–работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой и использовать их в своей профессиональной деятельности;</li> <li>–анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым, административным, экологическим, гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым, семейно-правовым правоотношениям;</li> <li>–применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций по оказанию консультационной помощи субъектам правовых отношений;</li> <li>–составлять и оформлять различные виды правовых документов: договоров, доверенности, претензионно-исковой документации, брачный договор и алиментное соглашение, страховые полисы и договоры страхования, организационно-распорядительные документы в соответствии с ГОСТом и др.;</li> <li>–рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; участвовать в решении организационных задач;</li> <li>–применять приемы делового общения в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об условиях формирования ответственности за сохранение жизни;</li> <li>– о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– понятие и источники, субъекты и объекты разных видов права: трудового, гражданского, наследственного, административного, страхового, экологического и др.;</li> <li>– нормативно-правовые акты разных видов права: трудового, гражданского, наследственного, административного, страхового, экологического и др.;</li> <li>– Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;</li> <li>– порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра приговора суда;</li> <li>– формы защиты прав граждан и юридических лиц;</li> <li>– виды и порядок гражданского судопроизводства;</li> <li>– правовые основы осуществления страховой деятельности;</li> <li>– правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;</li> <li>– законодательную базу об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности, источники учета статистической информации;</li> <li>– экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;</li> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– информационные технологии в сфере управления понятие документа, его свойства, способы документирования;</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поддержания в актуальном состоянии базы данных лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>– организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной</li> </ul>

	<p>поддержке и</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>– приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>– определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций,</li> <li>– ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>– формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>– определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному</li> <li>– пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других</li> <li>– социальных выплат;</li> <li>– определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>– информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>– общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul> <p><b>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем;</li> <li>– Взаимодействовать в рамках своей компетенции с другими структурными подразделениями;</li> <li>– Применять способы и методы разрешения конфликтов.</li> <li>– Выступать перед аудиторией;</li> <li>– Взаимодействовать со СМИ и с плательщиками.</li> </ul>
<p><b>ОК -7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</b></p>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–ориентироваться в современной экономической ситуации в России;</li> <li>–использовать базовые системные программные продукты и прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;</li> <li>–проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;</li> <li>–работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой и использовать их в своей профессиональной деятельности;</li> <li>–анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым, административным, экологическим, гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым, семейно-правовым правоотношениям;</li> <li>–применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций по оказанию консультационной помощи субъектам правовых отношений;</li> <li>–составлять и оформлять различные виды правовых документов: договоров, доверенности, претензионно-исковой документации, брачный договор и алиментное соглашение, страховые полисы и договоры страхования, организационно-распорядительные документы в соответствии с ГОСТом и др.;</li> <li>–рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; участвовать в решении организационных задач;</li> <li>–применять приемы делового общения в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об условиях формирования ответственности за сохранение жизни;</li> <li>– о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и источники, субъекты и объекты разных видов права: трудового, гражданского, наследственного, административного, страхового, экологического и др.;</li> <li>- нормативно-правовые акты разных видов права: трудового, гражданского, наследственного, административного, страхового, экологического и др.;</li> <li>- Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;</li> <li>- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра приговора суда;</li> <li>- формы защиты прав граждан и юридических лиц;</li> <li>- виды и порядок гражданского судопроизводства;</li> <li>- правовые основы осуществления страховой деятельности;</li> <li>- правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;</li> <li>- законодательную базу об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности, источники учета статистической информации;</li> <li>- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;</li> <li>- принципы делового общения в коллективе;</li> <li>- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- информационные технологии в сфере управления понятие документа, его свойства, способы документирования;</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и</li> <li>- защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций,</li> <li>- ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному</li> <li>- пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других</li> <li>- социальных выплат;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> </ul>
<p><b>ОК – 9.</b>  <b>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</b></p>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</li> <li>- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</li> <li>- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям;</li> <li>- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> <li>- самостоятельно пополнять свои знания в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- использовать базовые прикладные программные продукты для мониторинга изменений в правовой базе;</li> <li>- анализировать действующее законодательство;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать помощь в получении оперативной актуальной информации в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с учетом последних изменений законодательства;</li> <li>- оказывать помощь в получении недостающих документов.</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и назначение важнейших актуальных правовых актов мирового и регионального значения;</li> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> <li>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- основные источники, информирующие об изменениях в конституционном, административном, экологическом, трудовом, гражданском, семейном праве.</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат (в том числе и с использованием компьютерных технологий)</li> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> </ul>
<p><b>ОК-11. Соблюдать правой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</b></p>	<p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей как на основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</li> <li>- общаться (устно и письменно) на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения;</li> <li>- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- умение делать выводы и аргументировать свое мнение;</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы делового общения в коллективе;</li> <li>- основные этические принципы;</li> <li>- основы общей психологии и психологии личности;</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активность на учебных занятиях и внеучебной деятельности;</li> <li>- понимание учебного материала (умение задавать вопросы и отвечать на них);</li> </ul> <p><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общения с пожилыми людьми и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> <li>- оказания консультационной помощи;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации;</li> <li>- Основы психологии и межличностного общения;</li> <li>- Нормы и правила этики делового общения.</li> </ul>

<p><b>ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</b></p>	<p><i><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</li> <li>- применять на практике нормы законодательства;</li> </ul> <p><i><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение культуры;</li> </ul> <p><i><b>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения задач в области профессиональной деятельности в части антикоррупционного законодательства.</li> </ul>
--	---

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план и содержание производственной практики по ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Наименование разделов и тем	Содержание практики		
		Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<b>Производственная практика по МДК 01.01. Право социального обеспечения</b>	<b>144</b>	
<b>Введение</b>	<p>Дать общую характеристику органа социального обеспечения, являющегося базой практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- его структура, руководство;</li> <li>- нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию деятельности данного органа (в том числе локальные) (документ приложить);</li> <li>- основные принципы работы;</li> <li>- основные направления деятельности;</li> <li>- источник финансирования деятельности данного органа.</li> </ul>		<b>1</b>
<b>Раздел 1. Общие положения</b>			
Тема 1.1. Источники ПСО	Определить круг нормативно-правовых актов, которые регламентируют работу конкретного органа социального обеспечения.		2
	Провести анализ судебной практики и ее применения для разрешения различных проблем, возникающих в работе специалистов конкретного органа социального обеспечения.		2
Тема 1.2. Основания возникновения прав граждан на социальное обеспечение	Провести анализ оснований возникновения прав на социальное обеспечение конкретного вида для различных категорий граждан.		2
	На конкретном примере оценить право гражданина на получение социального обеспечения и дать юридическое заключение по данному случаю: описать цепь юридических фактов, повлекших за собой право на социальное обеспечение данного вида и привести перечень документов, подтверждающих данные юридические факты		2

	(например, смерть гражданина – свидетельство).		
<b>Раздел 2.</b>			
Тема 2.1. Требования к специалистам социальной сферы.	Изучить профессиональные требования, предъявляемые к специалистам. Изучить функциональные обязанности специалистов (должные инструкции приложить к отчету).		2
Тема 2.2. Характеристика программ, применяемых в системе социального обеспечения.	Изучить основные программы учета и выявления лиц, подлежащих социальному обеспечению конкретного вида.		2
Тема 2.3. Анализ правонарушений в области социального обеспечения	Провести анализ основных нарушений при установлении социального обеспечения и путей решения данных вопросов (приложить).		2
	Рассмотреть конкретные случаи правонарушений в области социального обеспечения и дать им правовую оценку с использованием СПС «Консультант плюс», «Гарант» (приложить).		
Тема 2.4. Назначение, перерасчет, выплата социального обеспечения	Изучить процедуру взыскания излишне выплаченных сумм социального обеспечения и рассмотреть конкретный пример (приложить).		2
	Составить иск в суд от лица органа социального обеспечения (приложить).		
Тема 2.5. Консультирование граждан по вопросам социального обеспечения	Оценить право конкретного лица на получение социального обеспечения (анализ оценки и подтверждающие документы приложить).		2
	Составить письменную консультацию по обращению гражданина (приложить к отчету).		
	Сформировать дело получателя социального обеспечения (приложить).		
Тема 2.6. Назначение и расчет социального обеспечения	Провести наблюдение за консультированием специалистами органа по различным вопросам.		2
	Произвести расчет по конкретному виду социального обеспечения (приложить).		
	Проанализировать статистику конкретного органа по получателям пенсионного обеспечения (категории лиц, размеры обеспечения).		



Наименование разделов и тем	Содержание практики	Объем часов	Уровень освоения
		3	4
1	2	3	4

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- дневник практики

### 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

*Оборудование места практики:* рабочее место в организации-базе практики, инструктивный материал, программа производственной практики, дневник практики.

*Технические средства:* компьютерно-информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы.

### 4.3. Перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

#### Нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека (1948)
2. Конституция РФ от 12 декабря 1993г.
3. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
4. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
5. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;
7. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;
9. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 июня 2007 г. № 343 «Об осуществлении ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»;
11. Постановление Правительства РФ от 27 февраля 1999 г. № 231 «О размерах и порядке выплаты ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства, а также по состоянию здоровья детей»;

#### Основные источники:

1. Мачульская Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6.  
— Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449403>
2. Колесникова Г. И. Правовые основы медико-социальной экспертизы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Колесникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11254-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456765>
3. Анбрехт Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1.

— Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455355>

4. Воронцова М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466144>

#### **Дополнительные источники:**

1. Роик В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (пфр): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467875>

2. Роик В. Д. Социальная политика и технология социальной работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456634>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Президент России <http://kremlin.ru/>
2. Пенсионный Фонд Российской Федерации <http://www.pfrf.ru/>
3. Фонд социального страхования Российской Федерации <http://www.fss.ru>
4. Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования <http://fss.ru/>
5. Московский городской Фонд обязательного медицинского страхования <https://www.mgfoms.ru/>
6. Федеральная служба по труду и занятости <https://rostrud.gov.ru/>
7. Всероссийское общество глухих <https://voginfo.ru/>
8. Всероссийское общество слепых <https://www.vos.org.ru/>
9. Портал для людей с ограниченными возможностями здоровья <https://dislife.ru/>
10. <http://www.consultant.ru/> - Компания «КонсультантПлюс»

#### **4.4. Требования к руководителям практики**

##### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:**

- **Руководитель практики от образовательного учреждения:** Дипломированные специалисты – преподаватели ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:
  - разрабатывают тематику индивидуальных заданий для студентов;
  - проводят консультации со студентами перед началом практики с разъяснением целей, задач и содержания практики;
  - проводят индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
  - оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов.
- Квалифицированные специалисты территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и территориальных органов социальной защиты населения, предприятий и учреждений социальной защиты населения.

#### **4.5. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).
- Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:
- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
- При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится преподавателями междисциплинарных курсов профессионального модуля. По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.