Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
(Пермский филиал)

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УМР Пермского
филиала Финуниверситета, к.э.н.
_____ /Н.В. Галкина/
«___» _____ 2019 г.

Программа производственной практики

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

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Пермь, 2019 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»» и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и на основе профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного приказом Минтруда России № 787н от 28.10.2015 г. и профессионального стандарта «Специалист по организации администрирования страховых взносов», утвержденного приказом Минтруда России № 788н от 28.10.2015 г.

Организация-разработчик:
Пермский финансово-экономический колледж – филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Пермский филиал Финуниверситета)

Разработчики:
Бабарыкина Н.Е., преподаватель Пермского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации
Красильникова А.Г., преподаватель Пермского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации

Рецензенты (эксперты):
Клюкин А.Н., заместитель директора по юридическим вопросам КГАУ «Управление общежитиями Пермского края»

СОГЛАСОВАНО	ОДОБРЕНО
Специалист по УПР Пермского филиала _____Т.А.Кашина «____»_____2019 г.	кафедрой права Протокол № 1 от «31» августа 2019 г. Зав. кафедрой, к.п.н. ____Е.А. Шистерова

Содержание:	Стр.
1. Паспорт программы производственной практики	3
2. Результаты освоения программы производственной практики	4
3. Содержание производственной практики и тематический план	21
4. Условия организации и проведения производственной практики	29
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	35

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», квалификация «юрист» и профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного приказом Минтруда России № 787н от 28.10.2015 г. и профессионального стандарта «Специалист по организации администрирования страховых взносов», утвержденного приказом Минтруда России № 788н от 28.10.2015 г.

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

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ 01.Обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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 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:

- Подготовка студентов к самостоятельной работе по специальности;

Задачи производственной практики:

- 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 2 недели (72 часа) в рамках освоения ПМ 01.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВДСТВЕННОЙ 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
ПК-1.1.Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; - составлять договоры, доверенности; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - составлять брачный договор и алиментное соглашение; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений; - применять на практике нормы гражданского процессуального права; - составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; - заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; - использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - 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»; - 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»; - применять на практике нормативно правовые акты в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компетенций; - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. - оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; - осуществлять разработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; - оформлять документы для передачи в архив организации; - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать правовую помощь пострадавшим. ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:*** - систему права Российской Федерации и ее элементы; - содержание Конституции Российской Федерации; - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; - виды правонарушений и юридической ответственности; - понятие и источники экологического права; - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права; - права и обязанности работников и работодателей;

	- 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 правовые 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 (ДОУ); - 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

	В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь – применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя; ***В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать*** профильную законодательную и нормативно-правовую базу;
ПК – 1.2. – осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике; - оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - 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; - 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). ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:*** - содержание российского трудового права; - права и обязанности работников и работодателей; - порядок разрешения трудовых споров; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - субъекты и объекты гражданского права; - понятие, виды и условия действительности сделок; - гражданско-правовая ответственность; - содержание основных институтов семейного права; - Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - основные стадии гражданского процесса; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства; - 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; ***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.
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	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; - осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; - оформлять документы для передачи в архив организации; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:*** - нормативно-правовые документы, федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат - содержание российского трудового права; - 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; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты рабочего времени; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - понятие документа, его свойства, способы документирования; - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства; - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан

	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. - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; - 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, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен владеть практическими навыками:*** -определения перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; -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; -разъяснения порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления; -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 ***В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь*** – формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера; ***В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать*** – теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера;
ПК 1.4. – Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), идентификация и корректировку пенсий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; - осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; - оформлять документы для передачи в архив организации; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:*** - нормативно-правовые документы, федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий,

	пособий и других социальных выплат - содержание российского трудового права; - 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; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты рабочего времени; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - понятие документа, его свойства, способы документирования; - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства; - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан ***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. - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; - 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, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат;
ПК 1.5.- Осуществлять формирование и хранение дел для получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** - применять на практике нормы пенсионного и трудового законодательства; - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике; - оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - 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;

	- 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;

	- 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. ***В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь*** – - консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц; – - формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции; – Применять навыки делового письма, работы со служебными документами; ***В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать*** – - основы этики делового общения и межкультурной коммуникации; – - основы психологии и межличностного общения; – - нормы и правила этики делового общения.
ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** – ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; – применять на практике нормы законодательства, анализировать и решать юридические проблемы, готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации в сфере профессиональной деятельности; – проявлять заинтересованность в результатах своего учебного труда; ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:*** – содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; – о своей будущей профессии, ее место структуре профессий, роль в обществе; ***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:*** – решения задач в области профессиональной деятельности в сфере права и организации социального обеспечения
ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** –ориентироваться в современной экономической ситуации в России; –использовать базовые системные программные продукты и прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; –проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы; –работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой и использовать их в своей профессиональной деятельности; –анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым, административным, экологическим, гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым, семейно-правовым правоотношениям;

	–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;

	– информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами ***В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь*** – Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем; – Применять способы и методы разрешения конфликтов.
ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; - формулировать и уточнять поисковые запросы, в том числе и на иностранном языке в соответствии с информационной потребностью; - работать с базовым системным и прикладным программным обеспечением, предназначенным для обработки текстовой, графический и числовой информации; - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - определять совокупность необходимых информационных и юридических источников для решения задач профессионального и личностного плана; - толковать и использовать нормы права для решения конкретных практических задач; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям; - ознакомлять с найденной информацией заинтересованных лиц; - запрашивать, собирать и обрабатывать информацию; - оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; - исчислять основные статистические показатели; - проводить анализ информации и делать соответствующие выводы. ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:*** - сущность процесса познания; - основные понятия обработки информации; - источники права (конституционного, административного, гражданского, семейного, уголовного и т.д.); - экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; -принципы работы с информацией и информационными системами; - основные виды поиска информации (полнотекстовый поиск, поиск по метаданным и др.) - основные методы поиска информации (адресный, семантический, фактологический, документальный поиск); - информационные технологии в сфере управления. ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:*** - работы с веб-обозревателями, поисковыми и справочно-поисковыми системами («Гарант», «Консультант +»), каталогами, базами данных; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением поисковых и справочно-поисковых систем; - подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий ***В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь*** – Взаимодействовать в рамках своей компетенции с другими структурными подразделениями;

	– Взаимодействовать со СМИ и с плательщиками.
ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** - логично и грамотно осуществлять различные виды коммуникации с использованием компьютерной техники; - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; - использовать программное обеспечение и ресурсы локальных и глобальных информационных сетей в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - работать с электронной почтой; - 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; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий. ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:*** - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - информационные технологии в сфере управления - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией; - 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; - информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:*** - пользования компьютерными программами для определения права, сроков и объема назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; - подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - 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
ОК – 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** –ориентироваться в современной экономической ситуации в России; –использовать базовые системные программные продукты и прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; –проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы; –работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой и использовать их в своей профессиональной деятельности; –анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым, административным, экологическим, гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым, семейно-правовым правоотношениям; –применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций по оказанию консультационной помощи субъектам правовых отношений; –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.; –рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; участвовать в решении организационных задач; –применять приемы делового общения 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; ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:*** – подержания в актуальном состоянии базы данных 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; – 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, 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. ***В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь*** – Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем; – Взаимодействовать в рамках своей компетенции с другими структурными подразделениями; – Применять способы и методы разрешения конфликтов. – Выступать перед аудиторией; – Взаимодействовать со СМИ и с плательщиками.
ОК -7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** –ориентироваться в современной экономической ситуации в России; –использовать базовые системные программные продукты и прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; –проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы; –работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой и использовать их в своей профессиональной деятельности; –анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым, административным, экологическим, гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым, семейно-правовым правоотношениям; –применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций по оказанию консультационной помощи субъектам правовых отношений; –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.; –рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; участвовать в решении организационных задач; –применять приемы делового общения 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; ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:*** – подержания в актуальном состоянии базы данных 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; – 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, 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.
ОК – 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь*** - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям; - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; - самостоятельно пополнять свои знания в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - использовать базовые прикладные программные продукты для мониторинга изменений в правовой базе; - анализировать действующее законодательство;

	- оказывать помощь в получении оперативной актуальной информации в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с учетом последних изменений законодательства; - оказывать помощь в получении недостающих документов. ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать*** - содержание и назначение важнейших актуальных правовых актов мирового и регионального значения; - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - государственные стандарты социального обслуживания; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные источники, информирующие об изменениях в конституционном, административном, экологическом, трудовом, гражданском, семейном праве. ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт*** - подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат (в том числе и с использованием компьютерных технологий) - 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;
ОК-11. Соблюдать правой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** -ориентироваться в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей как на основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; -общаться (устно и письменно) на профессиональные и повседневные темы; -логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения; -применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; -умение делать выводы и аргументировать свое мнение; ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:*** -принципы делового общения в коллективе; -основные этические принципы; -основы общей психологии и психологии личности; ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:*** -активность на учебных занятиях и внеучебной деятельности; -понимание учебного материала (умение задавать вопросы и отвечать на них); ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:*** -общения с пожилыми людьми и инвалидами; -публичного выступления и речевой аргументации позиции; -оказания консультационной помощи; -следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. ***В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать*** – Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации; – Основы психологии и межличностного общения; – Нормы и правила этики делового общения.

ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	***В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:*** – ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; – применять на практике нормы законодательства; ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:*** – об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение культуры; ***В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:*** – решения задач в области профессиональной деятельности в части антикоррупционного законодательства.

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**
	Производственная практика по МДК 01.01. Право социального обеспечения	**60**	
Введение	Дать общую характеристику органа социального обеспечения, являющегося базой практики: - его структура, руководство; - нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию деятельности данного органа (в том числе локальные) (документ приложить); - основные принципы работы; - основные направления деятельности; - источник финансирования деятельности данного органа.	4	**1**
Раздел 1. Общие положения			
Тема 1.1. Источники ПСО	Определить круг нормативно-правовых актов, которые регламентируют работу конкретного органа социального обеспечения.	4	2
	Провести анализ судебной практики и ее применения для разрешения различных проблем, возникающих в работе специалистов конкретного органа социального обеспечения.	4	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.	4	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	4	2

	(например, смерть гражданина – свидетельство).		
Раздел 2.			
Тема 2.1. Требования к специалистам социальной сферы.	Изучить профессиональные требования, предъявляемые к специалистам. Изучить функциональные обязанности специалистов (должные инструкции приложить к отчету).	2	2
Тема 2.2. Характеристика программ, применяемых в системе социального обеспечения.	Изучить основные программы учета и выявления лиц, подлежащих социальному обеспечению конкретного вида.	6	2
Тема 2.3. Анализ правонарушений в области социального обеспечения	Провести анализ основных нарушений при установлении социального обеспечения и путей решения данных вопросов (приложить).	4	2
	Рассмотреть конкретные случаи правонарушений в области социального обеспечения и дать им правовую оценку с использованием СПС «Консультант плюс», «Гарант» (приложить).	4	
Тема 2.4. Назначение, перерасчет, выплата социального обеспечения	Изучить процедуру взыскания излишне выплаченных сумм социального обеспечения и рассмотреть конкретный пример (приложить).	4	2
	Составить иск в суд от лица органа социального обеспечения (приложить).	4	
Тема 2.5. Консультирование граждан по вопросам социального обеспечения	Оценить право конкретного лица на получение социального обеспечения (анализ оценки и подтверждающие документы приложить).	2	2
	Составить письменную консультацию по обращению гражданина (приложить к отчету).	2	
	Сформировать дело получателя социального обеспечения (приложить).	4	
Тема 2.6. Назначение и расчет социального обеспечения	Провести наблюдение за консультированием специалистами органа по различным вопросам.	2	2
	Произвести расчет по конкретному виду социального обеспечения (приложить).	4	
	Проанализировать статистику конкретного органа по получателям пенсионного обеспечения (категории лиц, размеры обеспечения).	2	

Наименование разделов и тем	Содержание практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Производственная практика по МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности	**12**	
Раздел 1 Психология личности			
Тема 1.1. Психология личности	1. Провести наблюдение за особенностями поведения граждан, обращающихся обращаются в органы социального обеспечения. 2. Дать краткую психологическую характеристику граждан, которые обращаются в органы социального обеспечения (приложить к отчету) в соответствии с базой практики	2	2
Раздел 2. Психология человека в обществе.			
Тема 2.1. Общение.	1. Изучить способы сбора и анализа информации о нуждающихся в социальной помощи граждан. 2. Проанализировать организацию работы с обращениями граждан (приложить документ к отчету)	2	2
Тема 2.2. Социализация личности.	1. Проанализировать содержание и реализацию действующих социальных программ для различных категорий (инвалид, пожилой человек, мать инвалида, безработный) (программу и анализ приложить к отчету)	4	2
Раздел 3. Психология и этика профессиональной деятельности юриста.			
Тема 3.1. Этика и психология профессиональной деятельности юриста.	1. Изучить профессиональные требования, предъявляемые к специалистам. 2. Выделить личностные качества, необходимые для профессиональной деятельности. 3. Изучить функциональные обязанности специалистов, (должные инструкции приложить к отчету). 4. Изучить проблемы, с которыми сталкиваются специалисты	2	2
Тема 3.2. Основы медико-социальной экспертизы.	1. Изучить и проанализировать заключение медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации, акт социально-бытового обследования (акт, ИПР, заключение приложить)	2	2

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- дневник практики
- аттестационный лист.

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: компьютеринформационно-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»;

Основная литература

Печатные источники

1. Галаганов В. П. Право социального обеспечения: практикум. – М.: Академия, 2014;
2. Григорьев И. В. Право социального обеспечения: учеб. пособие. – М.: Юрайт, 2015;
3. Ермаков Д. Н., Хмелевская С. А. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации: учеб. пособие. – М.: Дашков и Ко, 2015;
4. Соловьев А.К. Пенсионная реформа. Иллюзии и реальность: учеб. пособие. – М.: проспект, 2015.

Электронные источники

1. Бабарыкина Н.Е. Психология социально-правовой деятельности, учебное пособие, Пермский финансово – экономический колледж – филиал ФГОБУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». – Пермь, 2014. – с. 164 (Портал электронного обучения «Эльфа» /Интернет - репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета http://repository.vzfei.ru/resources/pspd_up/pspd_up.pdf);
2. Галаганов В. П. Право социального обеспечения: учебник. – КноРус, 2014 (портал электронного обучения «Эльфа» /интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета https://www.book.ru/book/918523/view ЭБС book.ru);
3. Галасюк, И.Н. Психология социальной работы [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / И. Н. Галасюк, О. В. Краснова, Т. В. Шинина; под ред. докт. психол. наук О. В. Красновой. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 304 с. - ISBN 978-5-394-02025-4 (Портал электронного обучения «Эльфа» / Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета http://znanium.com/catalog.ЭБС znanium.com);
4. Григорьев И. В. Право социального обеспечения: учеб.пособие. – М.: Юрайт, 2015 (портал электронного обучения «Эльфа» /интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета https://ez.fa.ru:2183/viewer/7B96C533-7DF9-419F-A24D-BE1752FFBF39#page/1 ЭБС «Юрайт»);
5. Ермаков, Д. Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Учебное пособие для магистров / Д. Н. Ермаков, С. А. Хмелевская. — Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 400 с. - ISBN 978-5-394-02306-4 (Портал электронного обучения «Эльфа» / Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета http://znanium.com/bookread2.php?book=512011 ЭБС znanium.com);
6. Психология личности: Учебник / П.С. Гуревич. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 479 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат) (Переплет) ISBN 978-5-16-009672-8 (Портал электронного обучения «Эльфа» /Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета http://znanium.com/catalog. ЭБС znanium.com);
7. Юридическая психология: Учебник / М.И. Еникеев. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Для юридических вузов и факультетов) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-387-4 (Портал электронного обучения «Эльфа» / Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета http://znanium.com/catalog.ЭБС znanium.com);

Дополнительные источники

1. Бончик В.М. Негосударственные пенсионные фонды. Финансовая устойчивость и актуальные расчеты / В.М. Бончик, - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашко и К», 2014
2. Ермаков Д.Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации: Учебное пособие для магистров / Д.Н. Ермаков, С.А. Хмелевская. - Издательское-торговая корпорация «Дашко и К», 2015. – 400с.

3. Ерофеева О.В. Защита прав граждан на пенсионное обеспечение: монография. – Москва : Проспект, 2013. – 176с.
4. Захаров М.Л. Социальное страхование в России: прошлое, настоящее и перспективы развития (трудовые пенсии, пособия, выплаты пострадавшим на производстве): монография. – Москва : Проспект, 2014. – 312с.
5. Маклаков, А.Г. Общая психология: учебник / А.Г.Маклаков. – СПб : Питер, 2016. - 592 с.
6. Хьелл, Л. Теории личности / Л. Хьелл, Д. Зиглер. – СПб. : Питер, 2014. – 608 с.
7. Шаповаленко, И.В. Возрастная психология: учебник / И.В. Шаповаленко. – М.: Гардарики, 2013. – 349 с.

Информационные справочно-правовые системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. Справочно-правовая система «Гарант» или другие.

Интернет-ресурсы

1. Сайт Правительства РФ: www.Правительство.рф
2. Пенсионный фонд РФ: www.pfrf.ru
3. Фонд социального страхования РФ: www.fss.ru
4. Минздравсоцразвития РФ: www.minzdravsoc.ru (сайт существует до момента полного разделения министерств)
5. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения: www.roszdravnadzor.ru
6. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: www.ffoms.ru
7. Федеральное медико-биологическое агентство: www.fmbaros.ru

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.

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, а так же оценку практической деятельности студента работодателем в виде аттестационного листа, подписанным руководителем организации, в которой проходила производственная практика.

За время практики студенту необходимо выполнить задания, предусмотренные программой производственной практики.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. студента

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовый уровень)

Пермского финансово-экономического колледжа – филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ», проходившего (ей) производственную практику по профессиональному модулю «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

_____

_____

наименование организации, юридический адрес

в объеме час. с «__»_____201__ г. по «___»_____201__ г.

Результаты аттестации

№ П/П	Наименование объектов контроля и оценки (виды работ)	Наименование ОПОР (основные показатели оценки результатов)	Оценка результатов (высокий, средний, низкий*)
1	Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	воспроизводит термины, понятия из области права и организации социального обеспечения, определяет права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	
2	Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	применяет законы в процессе консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; составляет проекты ответов на письменные обращения граждан; организовывает психологический контакт с лицами пожилого возраста и инвалидами	
3	Рассматривание пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной	формулирует рекомендации по составу пакетов документов для отдельных категорий граждан,	

	поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	нуждающихся в социальной защите; формирует пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат	

*Результаты освоения видов работ выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий уровень (5 баллов) – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень (4 балла) – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально.

Низкий уровень (3 балла) – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Заключение: студент(ка) за время производственной практики продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями (на высоком, среднем, низком уровне).

Рекомендации и пожелания студенту и колледжу:

_____

_____.

Руководитель практики
от организации _____/_____

Подпись м.п. Расшифровка