



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Директор ГКУ РД УСЗН
в МО "Город Махачкала"

 Б.А.Магомедов
« 5 » июня 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОЧУ «ГПК»

 А.С.Аскеров
« 6 » июня 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Специальности

40.02.01. Право и организация социального обеспечения
базовой подготовки

г. Махачкала, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ № 885, Министерства просвещения РФ №390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (ред. 18.11.2020);
- Учебного плана ПОЧУ «ГПК» по специальности «Право и организация социального обеспечения»
- Программы профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Гуманитарно-педагогический колледж»

Разработчики:

Аскеров Ш.А., преподаватель ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж»

Беркиханов М.С., преподаватель ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж»

Исламбекова И.С., преподаватель ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж»

Магарамова Д.А., преподаватель ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж»

Одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Гуманитарных дисциплин.

Протокол № 7 от 26.02.2023 года

Председатель Абдуллаева Х.Ш.

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 3 недели (108 часов) 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
ПК-1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p><i>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, компенсаций; - 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. <p><i>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (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 <p><i>В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя; <p>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать</p> <p>профильную законодательную и нормативно-правовую базу;</p>
<p>ПК – 1.2. – осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике; - 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). <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ПК -1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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

	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен владеть практическими навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера; <p>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера;
<p>ПК 1.4. – Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), идентификация и корректировку пенсий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые документы, федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий,

	<p>пособий и других социальных выплат</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p>ПК 1.5.- Осуществлять формирование и хранение дел для получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методологию формирования и ведения личных дел плательщиков; - Применять навыки делового письма, работы со служебными документами; <p>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера;
--	--

<p>ПК 1.6.- Консультировать граждан и представителей, юридических по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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"> - 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. <p>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения и межкультурной коммуникации; - основы психологии и межличностного общения; - нормы и правила этики делового общения.
<p>ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; - о своей будущей профессии, ее место структуре профессий, роль в обществе; <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решения задач в области профессиональной деятельности в сфере права и организации социального обеспечения
<p>ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и координации 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"> - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами <p>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем; - Применять способы и методы разрешения конфликтов.
<p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, графической 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; - знакомить 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. <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий <p>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействовать в рамках своей компетенции с другими структурными подразделениями;

	- Взаимодействовать со СМИ и с плательщиками.
ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользования компьютерными программами для определения права, сроков и объема назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; - поддержания 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

	<p>поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
<p>ОК – 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной

	<p>поддержке и</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК -7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об условиях формирования ответственности за сохранение жизни; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки; - основные понятия автоматизированной обработки информации;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК – 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания 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;
<p>ОК-11. Соблюдать правовой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы делового общения в коллективе; - основные этические принципы; - основы общей психологии и психологии личности; <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен проявлять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активность на учебных занятиях и внеучебной деятельности; - понимание учебного материала (умение задавать вопросы и отвечать на них); <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общения с пожилыми людьми и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - оказания консультационной помощи; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе» обучающийся должен знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; - применять на практике нормы законодательства; <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение культуры; <p>В соответствии с ФГОС обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Введение	<p>Производственная практика по МДК 01.01. Право социального обеспечения</p> <p>Дать общую характеристику органа социального обеспечения, являющегося базой практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>78</p> <p>4</p>	<p>1</p>
Раздел 1. Общие положения			
Тема 1.1. Источники ПСО	Определить круг нормативно-правовых актов, которые регламентируют работу конкретного органа социального обеспечения.	6	2
	Провести анализ судебной практики и ее применения для разрешения различных проблем, возникающих в работе специалистов конкретного органа социального обеспечения.	6	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.	6	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	6	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).	6	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).	6	2
	Рассмотреть конкретные случаи правонарушений в области социального обеспечения и дать им правовую оценку с использованием СПС «Консультант плюс», «Гарант» (приложить).	6	
Тема 2.4. Назначение, перерасчет, выплата социального обеспечения	Изучить процедуру взыскания излишне выплаченных сумм социального обеспечения и рассмотреть конкретный пример (приложить).	6	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
		3	4
1	2	3	4
	Производственная практика по МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности	30	
Раздел 1			
Психология личности			
Тема 1.1. Психология личности	1. Провести наблюдение за особенностями поведения граждан, обращающихся в органы социального обеспечения. 2. Дать краткую психологическую характеристику граждан, которые обращаются в органы социального обеспечения (приложить к отчету) в соответствии с базой практики	6	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)	6	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)	6	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	6	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)	6	2

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Реализация программы практики осуществляется в учреждениях и организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки.

База производственной практики учреждения социальной защиты и социального обеспечения города Махачкалы.

4.2 Требования к документации, необходимой для проведения

практики:

- нормативно-правовые документы, договоры с базами практики, приказ о направлении на практику, рабочая программа производственной практики, методические рекомендации к проведению производственной практики.

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

4.3 Перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека (1948)
2. Конституция Российской Федерации, принятая на всенародном референдуме 12 декабря 1993 г. (с изм. от 14.10.2005 г.) // Российская газета от 25 декабря 1993 г. № 237; Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. Ст. 152; 1996. № 7. Ст. 676; 2001. № 24. Ст. 2421; 2003. № 30. Ст. 3051; 2004. № 13. Ст. 1110; 2005. № 42. Ст. 4212, от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 года № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 года № 11-ФКЗ, от 14 марта 2020 года № 1-ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 5-ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 6-ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 7-ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 8-ФКЗ
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, 2019;
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, 2019;
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 также 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.