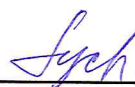




**Частное образовательное учреждение высшего образования
Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязева
(ИЭУП)»
КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 **Л.В. Гусарова**
«31» августа 2016г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(на базе среднего общего образования)

Срок получения СПО по ППСЗ– 1 г. 10 мес.

Год начала подготовки 2015

Квалификация выпускника – юрист

базовая подготовка

Альметьевск 2016

Программа составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";
- Положением о практике студентов ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет (ИЭУП)», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа рассмотрена на заседании кафедры правовых дисциплин

Протокол заседания № 1 от «29» августа 2016 г.

И.о.зав. кафедрой канд.юрид.наук  / А.Ф. Минекаева/

Программа, включающая содержание и планируемые результаты практики прошла экспертизу и согласована с работодателями

Начальник УПФР в Авылметьевском районе (Ф.И.О.)
Г. Ахметьянова РТ (подпись)
 (место работы, должность)
Ахметьянова РТ
Ахметьянова РТ

Начальник Управления социальной защиты (Ф.И.О.)
Тимофеева (подпись)
Труда, занятости и социальной защиты РТ в Акт (место работы, должность)
Тимофеева
Тимофеева

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 4 |
| 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 13 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 37 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 54 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения квалификации – юрист и основных видов профессиональной деятельности (далее - ВПД):

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.2. Область профессиональной деятельности выпускников

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

1.3 Объектами профессиональной деятельности выпускников являются

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

1.4. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.5. Цели производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.6. Планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ВПД обучающийся должен освоить профессиональные компетенции, а также сформировать общие компетенции:

| Код | Наименование | |
|---|--|---|
| ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | | |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 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 |
| ПК 1.2. | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | |
| ПК 1.3. | Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки от- | |

| | | |
|---------|--|---|
| | дельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. | обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции; |
| ПК 1.4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные |
| ПК 1.5. | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | |
| ПК 1.6. | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p>структуру трудовых пенсий;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p> |
| ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | | |
| ПК 2.1. | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | <p>иметь практический опыт:</p> <p>подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>организации и координирования социальной</p> |
| ПК 2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осу- | |

| | | |
|---------|--|---|
| | <p>ществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> | <p>работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> |
| ПК 2.3. | <p>Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> | <p>консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>уметь:</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>применять приемы делового общения и пра-</p> |

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

Общие компетенции

| | |
|-------|---|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |

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

1.7. Формы контроля производственной практики (по профилю специальности)

Итоговой формой контроля и оценки производственной практики (по профилю специальности) является комплексный дифференцированный зачет, который включает:

- дифференцированный зачет по производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- дифференцированный зачет по производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Всего 144 часа, в том числе:

- в рамках освоения ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - 72 часа, из них:
в Управлении Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) по Республике Татарстан и другие филиалы и дочерние предприятия - 36 часов;
в территориальных отделах социальной защиты министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан - 36 часов;
- в рамках освоения ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда

Российской Федерации - 72 часа, из них:

в Управлении Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) по Республике Татарстан и другие филиалы и дочерние предприятия - 36 часов;
в территориальных отделах социальной защиты министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан - 36 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю

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

В Управлении Пенсионного фонда в Альметьевском районе и г.Альметьевск Республики Татарстан

| код ПК | Производственная практика (по профилю специальности) | | | | | | |
|---------|---|---|-------------|---|--|------------------|---|
| | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем часов | Формат практики (распределено/концентрированно) с указанием базы практики | | Уровень освоения | Показатели освоения ПК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | Реализация в своей деятельности правил внутреннего трудового распорядка УП РФ | 4 | концентрированная | Управление Пенсионного фонда в Альметьевском районе и г.Альметьевск Республики Татарстан | 2 | - принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством; - точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; - корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач |
| | | Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы пенсионного обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ производственной практики | | | | 2 | |
| | | Анализ ведомственных нормативных актов, регулирующих вопросы пенсионного обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ производственной практики | | | | 2 | |
| | | Анализ локальных актов, регулирующих вопросы пенсионного обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ производственной практики | | | | 2, 3 | |
| | | Поиск нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей | | | | 2, 3 | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---------|--|--|---|--|--|---------|---|
| | | Реализация в своей деятельности правила внутреннего трудового распорядка УП РФ | | | | 2, 3 | |
| ПК 1.2. | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий в соответствии с действующим законодательством | 6 | | | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством; - соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; - осуществление приема граждан, разъяснение им порядка назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, получения социальных услуг; - ведение приема и оформления документов в соответствии с правилами; |
| | | Прием под контролем руководителя практики от учреждения граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения. | | | | 2,3 | |
| | | Выбор тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач | | | | 2 | |
| | | Определение перспективной оценки типа стрессоустойчивости | | | | 2,3 | |
| | | Определение типов темперамента | | | | 2 | |
| | | Определение акцентуаций характера | | | | 2,3 | |
| | | Определение поведения личности в конфликте | | | | | |
| | | Определение этики взаимоотношений с клиентами | | | | 2 | |
| ПК 1.3. | Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, | Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат под руководством руководителя практики от учреждения. | 8 | | | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - установление фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых |

| | | | | | | | |
|---------|---|--|---|--|--|-----|---|
| | других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите | Оценка документов, представленных для установления социальных выплат. Оформление и формирование дел получателей социальных выплат. | | | | 2,3 | документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства; - точность и аккуратность формирования пакета документов, необходимого для предъявления получателям пенсий, пособий, компенсаций, социальных услуг и иных мер социальной защиты; - ясность решений о назначении пенсии |
| | | Применение правил заполнения и получения документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования | | | | 2 | |
| | | Реализация порядка прохождения документов, необходимых для назначения и перерасчета пенсии о стаже и заработке | | | | 2,3 | |
| | | Проведение контроля под руководством руководителя практики от учреждения за порядком приема документов, их регистрацией, оформлением, назначением пенсий и их выплатой | | | | 2 | |
| | | Применение положения Перечня профессий и работ, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение, к данным предоставляемым работодателями | | | | 2,3 | |
| | | Работа с первичными документами, дающими право на досрочную пенсию по старости | | | | 2 | |
| | | Реализация порядка проведения документальных проверок достоверности предоставленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ | | | | 2,3 | |
| ПК 1.4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и | Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии. Установление сроков назначения пенсий | 8 | | | 2,3 | - скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии; - проведение перерасчета размера пенсий в зависимости от различных |
| | | Применение методики расчёта пенсий | | | | 2 | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|-----|--|
| корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | Работа с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии | | | | 2,3 | обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой в соответствии с требованиями; - проведение индексации пенсии в соответствии с правилами. |
| | Производство перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсий на другой под руководством руководителя практики от учреждения. | | | | 2 | |
| | Ведением учета удержаний переполученных пенсий и пособий и выработкой сведений об умерших пенсионерах и получателей пособий в органах ЗАГСа и т.д. | | | | 2,3 | |
| | Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах. Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета. Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему. | | | | 2 | |
| | Применение методики расчёта пенсий, пособий, компенсаций под руководством руководителя практики | | | | 2,3 | |
| | Работа с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии | | | | 2 | |
| | Применение знаний по программе софинансирования накопительной части пенсии в | | | | 2,3 | |
| | Реализация порядка индексации пенсий, валоризации | | | | 2 | |

| | | | | | | | |
|---------|--|--|---|--|--|-----|---|
| | | Учет удержаний излишне выплаченных сумм пенсий. Учет оплаченных поручений предприятиями связи. Работа с исполнительными документами | | | | 2,3 | |
| | | Применение в практической деятельности знаний о системы льгот, пособий, льгот и компенсаций инвалидам, государственным служащим, жертвам политических репрессий, гражданам, уволенным с военной службы, малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, пенсионерам, в том числе по региональным целевым программам | | | | 2 | |
| | | Оформление в порядке предусмотренном законом предоставления льгот через коммунальные службы, учреждения здравоохранения, транспортные предприятия, горэлектросети и др. | | | | 2,3 | |
| | | Под руководством руководителя практики ведение учета удержаний переполученных пенсий и пособий и выработкой сведений об умерших пенсионерах и получателей пособий в органах ЗАГС и т.д. | | | | 2 | |
| | | Реализация порядка назначения и обеспечения предоставления социальных услуг различным категориям граждан | | | | 2,3 | |
| | | Использование в своей деятельности знаний об особенностях предоставления обязательного медицинского страхования | | | | 2 | |
| ПК 1.5. | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, | Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции. | 6 | | | 2,3 | - формирование дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; |

| | | | | | | | |
|---------|--|---|---|--|--|-----|--|
| | пособий и других социальных выплат | Реализация порядка приема и ввода индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносов | | | | 2 | - ведение работы с архивными документами и обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями |
| | | Формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела. Оформление макетов пенсионных дел получателей трудовых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца | | | | 2,3 | |
| | | Соблюдение правил хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями | | | | 2 | |
| | | Соблюдение порядка хранения обращений граждан | | | | 2,3 | |
| ПК 1.6. | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Соблюдение порядка приема граждан по пенсионным вопросам и предоставления им необходимой консультации | 4 | | | 2 | - понимание организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных работ; - определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; - оформление заявлений, ходатайств в соответствии с правилами; |
| | | Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов решений: по присвоению гражданам льготных статусов, дающих право на меры социальной поддержки, и выдачу соответствующих удостоверений и справок в пределах компетенции Отделения назначения и учета социальных выплат, о назначении мер социальной поддержки, о присвоении предоставления мер социальной поддержки, об отказе в предоставлении мер социальной поддержки | | | | 2,3 | |
| | | Соблюдение порядка организации работы с письмами, заявлениями и жалобами гражданами | | | | 2 | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|-----------|--|
| | | Составление проектов ответа на полученные обращения граждан под руководством руководителя практики от учреждения | | | | 2,3 | - предоставление обращающимся гражданам детальной и достоверной информации |
| | | Контроль за правильностью оформления заявлений, ходатайств | | | | 2,3 | |
| | | Применение правил оформления запросов на выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица для назначения и перерасчета пенсий | | | | 2,3 | |
| | | Реализация порядка контроля за своевременным ответом на обращение граждан | | | | 2,3 | |
| | | Определение этики взаимоотношений с клиентами | | | | 2,3 | |
| | | Реализация стандартов поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность, честность | | | | 2,3 | |
| | | Применение (составление) кодекса деловой, профессиональной и корпоративной этики организации | | | | 2 | |
| | | ИТОГО | | | | 36 | |

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности) профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Управление социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Альметьевском муниципальном районе

| код ПК | Производственная практика (по профилю специальности) | | | | | |
|---------|---|--|-------------|--|------------------|---|
| | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем часов | Формат практики (распределено/концентрированно) с указанием базы практики | Уровень освоения | Показатели освоения ПК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | Знакомство с базой практики Краткая характеристика органов социальной защиты населения, их история развития и организация основных видов деятельности | 4 | концентрированная <i>Управление социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Альметьевском муниципальном районе</i> | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством; - точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; - корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач |
| | | Изучение правовых актов, регулирующих деятельность органов социальной защиты | | | 2 | |
| | | Изучение системы и внутренней структуры органов социальной защиты населения и проведение анализа органов социальной защиты населения | | | 2 | |
| | | Ознакомление с основными функциями органов социальной защиты | | | 2, 3 | |
| | | Анализ системы управления органов социальной защиты и их функциональной подчиненности подразделений | | | 2, 3 | |

| | | | | | | | |
|---------|---|---|---|--|--|-----|---|
| ПК 1.2. | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов на письменные обращения граждан | 8 | | | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством; - соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; - осуществление приема граждан, разъяснение им порядка назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, получения социальных услуг; - ведение приема и оформления документов в соответствии с правилами; |
| | | Прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей | | | | 2,3 | |
| | | Организация работы по приему граждан по социальным вопросам с целью назначения мер социальной поддержки, в том числе в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования | | | | 2 | |
| | | Прием граждан по вопросам предоставления субсидий. Прием и регистрация документов, необходимых для назначения субсидий. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование дел получателей субсидий. Подсчет совокупного дохода семьи, дающего право на получение субсидии | | | | 2,3 | |
| | | Прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий | | | | 2 | |
| ПК 1.3. | Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждаю- | Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на подомное обслуживание граждан. Оформление личных дел указанных граждан | 8 | | | 2,3 | <ul style="list-style-type: none"> - установление фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законода- |
| | | Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и | | | | 2 | |

| | | | | | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | щимся в социальной защите | исходящей корреспонденции. Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов на письменные обращения граждан | | | | | тельства; - точность и аккуратность формирования пакета документов, необходимого для предъявления получателям пенсий, пособий, компенсаций, социальных услуг и иных мер социальной защиты; - ясность решений о назначении пенсии |
| | | Изучение порядка рассмотрения заявлений: - на предоставление субсидии по оплате жилищно-коммунальных услуг; - на компенсацию страховой премии по договору обязательного страхования; - на получение автомобиля инвалидом ВОВ в Республике Татарстан; - на получение адресной социальной помощи; - заявлений по уходу за ребенком; - на социальное обслуживание на дому; - для оказания медико-социальной помощи гражданам, в том числе и на санаторно-курортное лечение | | | | | 2,3 |
| | | Оценка документов, представленных для установления социальных выплат. Оформление и формирование дел получателей социальных выплат | | | | | 2 |
| | | Проведение обследований материально-бытовых условий граждан | | | | | 2,3 |
| | | Проведение инвентаризации социальных паспортов домохозяйств совместно с отделением учета и назначения социальных выплат и отделением по работе с предприятиями и учреждениями | | | | | 2 |

| | | | | | | | |
|---------|---|---|---|--|--|-----|---|
| ПК 1.4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | Социальные доплаты к пенсиям и порядок определения социальной доплаты к пенсии | 6 | | | 2,3 | <ul style="list-style-type: none"> - скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии; - проведение перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой в соответствии с требованиями; - проведение индексации пенсии в соответствии с правилами. |
| | | Изучение Правил оценки мер социальной поддержки, предоставляемых в натуральной форме | | | | 2 | |
| | | Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг в актуальном состоянии | | | | 2 | |
| | | Пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан | | | | 2,3 | |
| ПК 1.5. | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции | 6 | | | 2,3 | <ul style="list-style-type: none"> - формирование дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; - ведение работы с архивными документами и обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями |
| | | Заполнение и формирование паспортов домохозяйств | | | | 2,3 | |
| | | Подготовка запросов в государственные структуры, предприятия, учреждения о предоставлении информации, необходимой для назначения гражданам мер социальной поддержки | | | | 2 | |
| ПК 1.6. | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и | Консультирование граждан по вопросам назначения выплат социального характера, предоставления льгот, субсидий, адресной помощи | 4 | | | 2,3 | - понимание организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставле- |

| | | | | | | | |
|-------------------|--|----|--|--|--|-----|---|
| социальной защиты | Изучение особенностей работы с инвалидами и лицами пожилого возраста | | | | | 2 | ния ответа по заданным вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных работ; - определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; - оформление заявлений, ходатайств в соответствии с правилами; - грамотность оформления проектов документов распорядительного характера; - предоставление обращающимся гражданам детальной и достоверной информации |
| | Изучение Правил назначения социальной доплаты и Порядок получения социальной доплаты | | | | | 2,3 | |
| | Понятие социального пакета. | | | | | 2 | |
| | Применение в своей деятельности кодекса деловой, профессиональной и корпоративной этики организации | | | | | 2,3 | |
| | Налаживание психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), применение приемов делового общения и правила культуры поведения | | | | | 2 | |
| | Консультирование по видам социального обслуживания: - социальное обслуживание на дому; - стационарное социальное обслуживание; - протезно-ортопедическая помощь; - ритуальные услуги | | | | | 2,3 | |
| ИТОГО | | 36 | | | | | |

**2.3. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов
Пенсионного фонда Российской Федерации**

В Управлении Пенсионного фонда в Альметьевском районе и г. Альметьевск Республики Татарстан

| код ПК | Производственная практика (по профилю специальности) | | | | | |
|---------|--|---|-------------|---|--|---|
| | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем часов | Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики | Уровень освоения | Показатели освоения ПК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ПК 2.1. | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | <p>Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, с должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.</p> <p>Использование компьютерных программ по работе с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат(новая версия программы CheckXML-UFA).</p> | 14 | <p align="center"><i>концентрировано</i></p> <p align="center"><i>Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) по Республике Татарстан и другие филиалы и дочерние предприятия</i></p> | <p align="center">2, 3</p> <p align="center">2</p> | <p>- понимание основных характеристик баз данных получателей пособий;</p> <p>- грамотное заполнение необходимой информации, отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получа-</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|---------|--|
| | | Анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат. | | | | 2,3 | телей и изменений действующего законодательства; - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; |
| | | Прием и ввод под контролем специалиста индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах | | | | 2, 3 | |
| | | Знакомство с базой данных пенсионеров и порядком осуществления контроля за правильностью сведений, содержащихся в базе данных пенсионеров | | | | 2 | |
| | | Реализация порядка получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица | | | | 2 | |
| | | Работа с работодателями, имеющими рабочие места, профессии и должности, дающие право на досрочное пенсионное обеспечение | | | | 2, 3 | |
| | | Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц. | | | | 2, 3 | |
| | | Прием граждан и представителей работодателя по пенсионным вопросам. | | | | 2, 3 | |
| | | Работа с предложениями, заявлениями и жалобами граждан | | | | 2, 3 | |

| | | | | | | | |
|---------|--|--|----|--|--|------|--|
| | | Работа по систематизации пенсионного законодательства | | | | 2, 3 | |
| | | Анализ содержания нормативных актов, регулирующих выплату пенсий и пособий | | | | 2, 3 | |
| | | Оформление документов на выплату пенсий и пособий через предприятия связи и учреждения Сбербанка | | | | 2, 3 | |
| | | Ведение учета удержаний переполученных пенсий и пособий и выборкой сведений об умерших пенсионерах и получателей пособий в органах ЗАГС и т.д. | | | | 2 | |
| | | Знакомство с порядком ведения справочно-кодификационной работой по законодательству в части выплаты пенсий. Проведение массовых перерасчетов пенсий. Работа с исполнительными документами. | | | | 2, 3 | |
| ПК 2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | Анализ документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел; ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование пенсионных дел | 14 | | | 2, 3 | - формирование пакета документов, необходимых для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты в соответствии с требованиями; - установление фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставленных документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства в соответствии с требованиями; - грамотное принятие решений об установлении опеки и попечитель- |
| | | Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование пенсионных дел. | | | | 2 | |
| | | Оказание помощи специалистам-юристам в решении вопросов по социальному обслуживанию населения | | | | 2 | |
| | | Применение в практической деятельности справочно-правовых систем: «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс», и др. | | | | 2, 3 | |

| | | | | | | | |
|---------|---|---|---|--|--|---|--|
| | | <p>Документационное обеспечение деятельности территориального органа ПФР: организация работы с входящей и исходящей документацией;</p> <p>порядок работы с документами: прием, регистрацию, рассмотрение, контроль за своевременным рассмотрением документов, подготовку ответа, хранение документов</p> <p>Применение порядка работы с обращениями граждан: графика приема населения и порядок приема граждан, работа по приему и первичной обработки письменных обращений граждан, с их регистрацией, направление на рассмотрение, уведомлением заявителя о продлении сроков</p> <p>Контроль за сроками исполнения документов и выполнением принятых по ним решений</p> <p>Справочная работа по обращениям граждан</p> <p>Извещение заявителя о вынесенных решениях</p> <p>Направление решений для исполнения в соответствующий орган</p> <p>Реализация порядка хранения обращений граждан и проведение анализа письменных обращений граждан</p> <p>Составление проектов запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего Севера и т.п.) и предоставления недостающих документов</p> | | | | <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> | ства |
| ПК 2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждаю- | <p>Работа по назначению и выплате социальных пособий, ежемесячных денежных выплат и компенсаций, а также предоставления мер социальной поддержки.</p> <p>Составление проектов ответа на полученные обращения граждан</p> | 8 | | | <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> | - понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно |

| | | | | | | | | |
|-------|--|---|----|--|--|--|-----|--|
| | щимися в социальной поддержке и защите | Участие в разработке предложений по совершенствованию документооборота и организации труда по назначению и перерасчету пенсий. Подготовка совместно с юристом заключений для суда при рассмотрении исковых заявлений пенсионеров и застрахованных лиц по вопросам назначения и перерасчета пенсий и участие в судебных заседаниях по вышеуказанным направлениям | | | | | 2 | мер социальной защиты населения; формирование отчета о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами в соответствии с правилами; - грамотное предоставление гражданам обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса; - выявление и направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; |
| | | Материнский (семейный) капитал»: понятие, цели, порядок оформления | | | | | 2 | - грамотное разграничение компетенции органов социальной защиты населения, ПФ РФ, определение их подчиненностей, порядка функционирования; |
| | | Социальные гарантии работникам органов социального обеспечения | | | | | 2,3 | - применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; |
| | | Выполнение мелких поручений. Подведение итогов проведенной практики, составление отчёта. | | | | | 2 | - следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | 36 | | | | | |

2.4. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

В Управлении социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Альметьевском муниципальном районе

| код ПК | Производственная практика (по профилю специальности) | | | | | |
|---------|--|---|-------------|--|---|--|
| | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем часов | Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики | | Уровень освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ПК 2.1. | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | <p>Использование компьютерных программ по работе с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат (новая версия программы CheckXML-UFA)</p> <p>Порядок передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>Определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат</p> <p>Ведение учета и оценка подтверждения права граждан на меры социальной поддержки. Формирование личных дел получателей форм социальной поддержки</p> <p>Ведение единой базы данных получателей мер социальной поддержки и поддержание ее в актуальном режиме, обмен информацией с сопутствующими предприятиями. Контроль достоверности предоставляемых гражданами</p> | 12 | концентрировано | <p>Управление социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Альметьевском муниципальном районе</p> | <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> |
| | | | | | | <p>- понимание основных характеристик баз данных получателей пособий;</p> <p>- грамотное заполнение необходимой информации, отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства;</p> <p>- участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;</p> <p>- взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организа-</p> |

| | | | | | | | |
|---------|---|---|----|--|--|---------|--|
| | | Осуществле- ние контроля состояния базы данных, внесен ие изменений (изменение места жительства, изменение законодательства, по заявлениям) и т.д. | | | | 2, 3 | циями, учреждениями, общественными организациями |
| | | Ведение архива действующих и закрытых со- циальных паспортов домохозяйств | | | | 2, 3 | |
| | | Ведение и учет банка данных о детях, остав- шихся без попечения родителей; кандидатов в усыновители, опекунов (попечителей), при- емных родителей | | | | 2, 3 | |
| | | Учет детей, в отношении которых установле- на опека (попечительство), переданных на воспитание в приемную се- мью или усыновленных. Назначение и вы- плата денежных средств опекунам (попечи- телям), приемным родителям | | | | 2, 3 | |
| ПК 2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной за- щите, и осущест- влять их учет, используя ин- формационно- компьютерные технологии | Анализ документооборота при назначении пособий и компенсаций, процедуры проверки подготовленных материалов ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование базы данных | 12 | | | 2, 3 | - формирование пакета документов, необходимых для предъявления полу- чателям социальных услуг и иных мер социальной защиты в соответствии с требованиями; - установление фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждаю- щихся в социальной защите на основе предоставленных документов и кон- кретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законода- тельства в соответствии с требовани- ми; - грамотное принятие решений об уста- |
| | | Оценка документов, представленных для на- значения пособий и социальных выплат. Ввод сведений в информационную систему | | | | | |
| | | Организация работы по приему граждан по социальным вопросам с целью назначения мер социальной поддержки, в том числе в электронном виде с использованием инфор- мационно-телекоммуникационных сетей об- щего пользования | | | | 2, 3 | |

| | | | | | | | |
|---------|--|---|----|--|--|---------|--|
| | | Применение в практической деятельности справочно-правовых систем: «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «Юрисконсульт» и др. | | | | 2, 3 | новлении опеки и попечительства |
| | | Документационное обеспечение деятельности местных органов социальной защиты населения: организация работы с входящей и исходящей документацией; порядок работы с документами: прием, регистрацию, рассмотрение, контроль за своевременным рассмотрением документов, подготовку ответа, хранение документов | | | | 2, 3 | |
| | | Организация работы службы «Единый социальный телефон» | | | | 2, 3 | |
| ПК 2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | Справочная работа по обращениям граждан | 12 | | | 2, 3 | <ul style="list-style-type: none"> - понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения; - формирование отчета о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами в соответствии с правилами; - грамотное предоставление гражданам обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса; - выявление и направление сложных |
| | | Оформление и формирование личных дел граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания | | | | | |
| | | Извещение заявителя о вынесенных решениях | | | | 2, 3 | |
| | | Оформление и выплата пособия на погребение. Назначение и выплата денежных компенсаций в соответствии с действующим законодательством | | | | | |
| | | Направление решений для исполнения в соответствующий орган | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | Реализация порядка хранения обращений граждан и проведение анализа письменных обращений граждан | | | | | или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; |
| | | Принимать участие в разработке и организации программ, мероприятий, направленных на улучшение положения различных категорий населения и организацию адресной помощи | | | | | - грамотное разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение их подчиненностей, порядка функционирования; |
| | | Применение порядка работы с обращениями граждан: графика приема населения и порядок приема граждан, работа по приему и первичной обработки письменных обращений граждан, с их регистрацией, направление на рассмотрение, уведомлением заявителя о продлении сроков | | | | | - применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; |
| | | Оказание помощи специалистам-юристам в решении вопросов по социальному обслуживанию населения | | | | | - следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |
| | | Контроль за сроками исполнения документов и выполнением принятых по ним решений | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------|--|
| | | Самостоятельная а конкретных юридических ситуаций, которые возникают в процессе реализации отношений в области государственного обеспечения пособиями и другими выплатами, в области социального обслуживания, в области медико-социальной экспертизы граждан и реабилитации инвалидов, в области условий и охраны труда | | | | 2, 3 | |
| | | Содействие обеспечению занятости инвалидов, проведению мероприятий по их профессиональной и другой реабилитации, выдаче направлений в учреждения медико-социальной экспертизы неработающим гражданам, содействию учреждений медико-социальной экспертизы по контролю за условиями труда и инвалидов на производстве и их рациональному трудоустройству, направлению инвалидов в учебные заведения и на курсы системы социальной защиты | | | | | |
| | | Оформление приказов о приеме на работу, переводе, увольнении Внесение соответствующих записей в трудовые книжки работников | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------|--|---|-----------|--|--|--|--|
| | | Осуществлять информационно-консультативного обеспечение социальной защиты населения, а также информационного сопровождения развития социальной защиты населения, взаимодействия со средствами массовой информации; подготовка информации, составление отчётов по реализации федеральных законов | | | | | |
| ИТОГО | | | 36 | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Предполагает наличие договоров с базовыми предприятиями.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики (по профилю специальности):

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),
- лицензионное программное обеспечение:
- Операционная система;
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- MS Office;
- Мультимедиа проигрыватель
- Технические средства обучения:
- Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- Сканер;
- Принтер

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

– Положение о практике студентов ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет (ИЭУП)», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

- Программа производственной практики;
- дневник;
- аттестационный лист
- характеристика профессиональной деятельности;
- график проведения практики.

3.3. Информационное обеспечение обучения по ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // Российская газета. – 1995. – 5 апреля.

2. Конвенция Международной Организации Труда № 102 «О минимальных нормах социального обеспечения» (Женева, 4 июня 1952 г.) // Российская Федерация не участвует в настоящем международном договоре

3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г. // Ведомости СССР. – 1976. – № 17. – Ст. 291.

4. Конвенция Международной Организации Труда №159 «О профессиональной реабилитации и занятости инвалидов» (Женева 20 июня 1983 г.)

// Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 – 1990. Т. II. – Женева: Международное бюро труда, 1991. – С. 2031 – 2035.

5. О гарантиях прав граждан государств – участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения : Соглашение стран СНГ от 13 марта 1992 г. // Бюллетень международных договоров. – 1993. – №4.

6. О гарантиях прав граждан в области выплаты социальных пособий, компенсационных выплат семьям с детьми и алиментов : Соглашение глав государств СНГ от 9 сентября 1994 г. // Информационный вестник Совета глав государств и Совета глав правительств СНГ "Содружество". – 1994. – №2.

7. Об оказании медицинской помощи гражданам государств – участников Содружества Независимых Государств : Соглашение Правительств государств – участников стран СНГ от 27 марта 1997 г. // Российская газета. – 1997. – 12 мая. – №90.

8. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237.

9. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. №197–ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – №1 (часть I) – Ст. 3.

10. Жилищный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. №189–ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2005. – №1 (часть1). – Ст.14.

11. Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202–1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Российская газета. – 1992. – 18 февраля. – №39.

12. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. №4528–1 «О беженцах» (с изменениями и дополнениями) // Российская газета. – 1997. – 3 июня. – №126.

13. Федеральный закон от 12 января 1995 г. №5–ФЗ «О ветеранах» (ред. от 16.11.2011) // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №3. – Ст. 168.

14. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. №81–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №21. – Ст. 1929.

15. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. № 122–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» // Российская газета. – 1995. – 4 августа. – №150.

16. Федеральный закон от 11 августа 1995 г. №135–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №33 – Ст. 3340.

17. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О социальной защите инвалидов» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №48. – Ст. 4563.

18. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. №195–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №50. – Ст. 4872.

19. Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 6–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №3. – Ст. 144.

20. Федеральный закон от 12 января 1996 г. №8–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О погребении и похоронном деле» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №3. – Ст. 146.

21. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №14. – Ст. 1401.

22. Федеральный закон от 9 января 1997 г. №5–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №3. – Ст.349.

23. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. №134–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №43. – Ст. 4904.

24. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. №52–ФЗ (с изменениями и дополнениями) "Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно–исполнительной системы и сотрудников федеральных органов налоговой полиции" // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №13. – Ст. 1474.

25. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. №75–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О негосударственных пенсионных фондах» // Российская газета. – 1998. – 13 мая. – №90.

26. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124–ФЗ » (с изменениями и дополнениями) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №31. – Ст. 3802.

27. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №31. – Ст. 3803.

28. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. №165–ФЗ (с изменениями и дополнениями) "Об основах обязательного социального страхования") // Собрание законодательства РФ. – 1999. – №29. – Ст. 3686.

29. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. №178-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственной социальной помощи» // Собрание законодательства РФ. – 1999. – №29. – Ст.3699.

30. Федеральный закон от 7 августа 2000 г. № 122-ФЗ » (с изменениями и дополнениями) «О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации// Российская газета. – 2000. – 11 августа. – №155.

31. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2001. – №51. – Ст. 4831.

32. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 51. – Ст. 4832.

33. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Российская газета. – 2001. – 20 декабря. – № 247.

34. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ (ред. от 27.12.2009) «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» // Российская газета. – 2002. – 12 января. – № 6.

35. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3028.

36. Федеральный закон от 31 декабря 2002 № 190-ФЗ "Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан" // Российская газета. – 2002. – 31 декабря. - № 246.

37. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79—ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Российская газета. – 2004. – 31 июля. – № 162.

38. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // Российская газета. – 2006. – 31 декабря. – № 297.

39. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // Российская газета. – 2006. – 31 декабря. – № 297.

40. Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об опеке и попечительстве» // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 17. – Ст.1755.

41. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // Российская газета. – 2011. – 23 ноября - № 263.

42. Федеральный закон от 30.11.2011 № 372-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» // Российская газета. – 2011. – 07 декабря. - № 275.

43. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (с изменениями и дополнениями) «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 17. – Ст. 1915.

44. Закон Российской Федерации от 26 апреля 1991 г. № 1107-1 (с изменениями и дополнениями) «О реабилитации репрессированных народов» // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. – № 18. – Ст. 572.

45. Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 (с изменениями и дополнениями) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. – № 21. – Ст. 699.

46. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (с изменениями и дополнениями) «О статусе судей в Российской Федерации» // Российская газета. – 1992. – 29 июля. – № 170.

47. Закон Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 (с изменениями и дополнениями) «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» // Ведомости СНД и ВС РФ – 1992. – №33. – Ст. 1913.

48. Закон Российской Федерации от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 2. – Ст. 74.

49. Указ Президента РФ от 6 мая 2008 г. № 685 «О некоторых мерах социальной поддержки инвалидов» // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 19. – Ст. 2115.

50. Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 (с изменениями и дополнениями) «О Фонде социального страхования Российской Федерации» // Собрание актов Президента и Правительства РФ. – 1994. – №8. – Ст. 599.

51. Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» // Российская газета. – 1994. – 12 ноября. – №219–220.

52. Постановление Правительства РФ от 27 июля 1996 г. № 901 «О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей–инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг»

53. Постановление Правительства РФ от 16 июня 1997 г. №724 (с изменениями и дополнениями) «О размерах единовременного денежного пособия и порядке его выплаты лицу, получившего свидетельство о регистрации

ходатайства о признании его вынужденным переселенцем» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №25. – Ст. 2943.

54. Постановление Правительства РФ от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 52 (Часть II). – Ст. 5149.

55. Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2000 г. № 1013 (с изменениями и дополнениями) «О порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 1 (Часть II). – Ст. 138.

56. Постановление Правительства РФ от 21 января 2002 г. № 30 «О реализации Федеральных законов «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №4. – Ст. 328.

57. Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 Постановление Правительства РФ от 21 января 2002 г. № 30 «О трудовых книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей») // Собрание законодательства РФ. – 2003. – №16. – Ст.1539.

58. Постановление Правительства РФ от 1 декабря 2005 г. № 713 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска» // Российская газета. – 2005. – 9 декабря. – № 278.

59. Постановление Правительства РФ от 21 декабря 2005 г. № 788 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 52 (3 ч.). – Ст. 5750.

60. Постановление Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. № 95 (с изменениями и дополнениями) «О порядке и условиях признания лица инвалидом» // Собрание законодательства РФ. – 2006. – №9. – Ст. 1018.

61. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2006. г. № 873 (с изменениями и дополнениями) «О порядке выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» (вместе с «Правилами подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»))» // Собрание законодательства РФ. – 2007. – №1(2ч.). – Ст.321.

62. Постановление Правительства РФ от 4 октября 2010 № 782 «О Программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на 2011 год» // Собрание законодательства РФ. – 2010. – №41 (2 ч.) . – Ст. 5239.

63. Распоряжение Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 2347-р (с

изменениями и дополнениями) «Об утверждении перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду» // Российская газета. – 2006. – 11 января. – №1.

64. Распоряжение Правительства РФ от 11 ноября 2010 № 1938-р (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2011 год» // Собрание законодательства РФ. – 2010. – №47. – Ст. 6155.

65. Постановление Минтруда РФ №35, ПФ РФ №44 от 3 июля 1997 г. «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению» // Документ опубликован не был.

66. Постановление Минтруда РФ №17, ПФ РФ №19пб от 27 февраля 2002 г. (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении правил обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Российская газета. – 2002. – 5 июня. – №100.

67. Приказ Минздравсоцразвития РФ России от 15 апреля 2005 г. №275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2005. – №22.

68. Приказ Минздравсоцразвития России от 28 ноября 2005 г. № 701 (с изменениями и дополнениями) «О родовом сертификате» (вместе с «Инструкцией по заполнению родового сертификата», «Порядком обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения») // Российская газета. – 2006. – 20 января. – №10.

69. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 декабря 2008 г. № 779н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала» // Российская газета. – 2009. – 21 января. – №7.

70. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30 сентября 2010 № 847н «Об утверждении Порядка регистрации безработных граждан» // Российская газета. – 2010. – 3 ноября 2010. - № 249.

71. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2011 г. № 347н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности» // Российская газета. – 2011. – 22 июня. - № 132.

72. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» // Российская газета. – 2011. – 11 июля. - № 148.

73. Закон Республики Татарстан от 16 января 2003 г. № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан» // Республика Татарстан. – 2003. – 21 января. – №13.

74. Закон Республики Татарстан от 8 декабря 2004 г. № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан» // Республика Татарстан. – 2004. – 11 декабря. – №248.

75. Закон Республики Татарстан от 24 июля 2006 г. № 60-ЗРТ «О квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите» // Республика Татарстан. – 2006. – 28 июля. – № 150.

76. Постановление Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. №2122–1 «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)» (вместе с «Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)», «Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)») // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1992. – №5. – Ст. 180.

77. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 28 декабря 1992 г. №708 «О дополнительных мерах по социальной поддержке многодетных семей в Республике Татарстан» // Документ не был опубликован.

78. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 29 декабря 2005 г. №665 «О дополнительных мерах социальной поддержки населения при оплате жилого помещения и коммунальных услуг в Республике Татарстан» (вместе с «Положением о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки населению при оплате жилого помещения и коммунальных услуг») // Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти. – 2006. – №5. – Ст. 0129.

Основная литература:

1. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / Г. В. Сулейманова. - М. : КНОРУС, 2015. - 344 с.

2. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / Г. В. Сулейманова. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2016. - 344 с.

3. Ефимова, Н. С. Социальная психология : учеб. пособие / Н. С. Ефимова. – М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2012. – 192 с.

4. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов [и др.] ; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 439 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=490856>

5. Право социального обеспечения Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Сидоров. – М. : ИЦ РИОР : ИНФРА-М, 2012. – 299 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=234434>

6. Правовая аналитика [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Б. Исаков - М. : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=515217>

7. Ефимова, Н. С. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. С. Ефимова. – М. : ИД ФОРУМ : НИЦ Инфра-М, 2013. – 192 с. : ил. – (Профессиональное образование). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=395969>

8. Холостова, Е. И. Социальная работа и социальная сплоченность общества [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Холостова. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 128 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230041>

9. Социально-педагогическая деятельность в учреждениях социальной сфере : учебное пособие / под ред. И. А. Липского. – М. : Магистр : НИЦ Инфра-М, 2012. – 384 с. Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=312716>

10. Шарин, В. И. Экономические основы социальной работы [Электронный ресурс] : учебник / В. И. Шарин. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013.–237 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=390012>

Дополнительная литература:

1. Мардахаев, Л. В. Социальная педагогика. Полный курс : учебник для бакалавров / Л. В. Мардахаев. – 6-е изд. перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2013. – 817 с.

2. Ванюхина, Н. В. Социальная психология : учебное пособие / Н. В. Ванюхина, А. А. Кабирова. – Казань : Изд-во "Познание" Института экономики, управления и права, 2014. – 70 с.

3. Организация работы с молодежью [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. Е. П. Агапов, Л. С. Деточенко. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 738 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>

Карцева, Л. В. Психология и педагогика социальной работы с семьей [Электронный

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая информационная система «Гарант» – <http://www.garant.ru/>

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>

3. www.consultant.ru

4. www.garant.ru

5. www.legko.consultant.ru

6. www.mvd-inform.ru

3.4. Информационное обеспечение обучения ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // Российская газета. – 1995. – 5 апреля.

2. Конвенция Международной Организации Труда № 102 «О минимальных нормах социального обеспечения» (Женева, 4 июня 1952 г.) // Российская Федерация не участвует в настоящем международном договоре

3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г. // Ведомости СССР. – 1976. – № 17. – Ст. 291.

4. Конвенция Международной Организации Труда №159 «О профессиональной реабилитации и занятости инвалидов» (Женева 20 июня 1983 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 – 1990. Т. II. – Женева: Международное бюро труда, 1991. – С. 2031 – 2035.

5. О гарантиях прав граждан государств – участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения : Соглашение стран СНГ от 13 марта 1992 г. // Бюллетень международных договоров. – 1993. – №4.

6. О гарантиях прав граждан в области выплаты социальных пособий, компенсационных выплат семьям с детьми и алиментов : Соглашение глав государств СНГ от 9 сентября 1994 г. // Информационный вестник Совета глав государств и Совета глав правительств СНГ "Содружество". – 1994. – №2.

7. Об оказании медицинской помощи гражданам государств – участников Содружества Независимых Государств : Соглашение Правительств государств – участников стран СНГ от 27 марта 1997 г. // Российская газета. – 1997. – 12 мая. – №90.

8. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237.

9. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. №197–ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – №1 (часть I) – Ст. 3.

10. Жилищный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. №189–ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2005. – №1 (часть I). – Ст.14.

11. Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202–1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Российская газета. – 1992. – 18 февраля. – №39.

12. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. №4528–1 «О беженцах» (с изменениями и дополнениями) // Российская газета. – 1997. – 3 июня. – №126.

13. Федеральный закон от 12 января 1995 г. №5–ФЗ «О ветеранах» (ред. от 16.11.2011) // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №3. – Ст. 168.

14. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. №81–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №21. – Ст. 1929.

15. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. № 122–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» // Российская газета. – 1995. – 4 августа. – №150.

16. Федеральный закон от 11 августа 1995 г. №135–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №33 – Ст. 3340.

17. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О социальной защите инвалидов» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №48. – Ст. 4563.

18. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. №195–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №50. – Ст. 4872.

19. Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 6–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №3. – Ст. 144.

20. Федеральный закон от 12 января 1996 г. №8–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О погребении и похоронном деле» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №3. – Ст. 146.

21. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №14. – Ст. 1401.

22. Федеральный закон от 9 января 1997 г. №5–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №3. – Ст.349.

23. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. №134–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №43. – Ст. 4904.

24. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. №52–ФЗ (с изменениями и дополнениями) "Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно–исполнительной системы и сотрудников федеральных органов налоговой полиции" // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №13. – Ст. 1474.

25. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. №75–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О негосударственных пенсионных фондах» // Российская газета. – 1998. – 13 мая. – №90.

26. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ » (с изменениями и дополнениями) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №31. – Ст. 3802.

27. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №31. – Ст. 3803.

28. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. №165-ФЗ (с изменениями и дополнениями) "Об основах обязательного социального страхования") // Собрание законодательства РФ. – 1999. – №29. – Ст. 3686.

29. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. №178-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственной социальной помощи» // Собрание законодательства РФ. – 1999. – №29. – Ст.3699.

30. Федеральный закон от 7 августа 2000 г. № 122-ФЗ » (с изменениями и дополнениями) «О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации» // Российская газета. – 2000. – 11 августа. – №155.

31. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2001. – №51. – Ст. 4831.

32. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 51. – Ст. 4832.

33. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Российская газета. – 2001. – 20 декабря. – № 247.

34. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ (ред. от 27.12.2009) «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» // Российская газета. – 2002. – 12 января. – № 6.

35. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3028.

36. Федеральный закон от 31 декабря 2002 № 190-ФЗ "Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан" // Российская газета. – 2002. – 31 декабря. - № 246.

37. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Российская газета. – 2004. – 31 июля. – № 162.

38. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об обязательном социальном страховании на случай вре-

менной нетрудоспособности и в связи с материнством» // Российская газета. – 2006. – 31 декабря. – № 297.

39. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // Российская газета. – 2006. – 31 декабря. – № 297.

40. Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об опеке и попечительстве» // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 17. – Ст.1755.

41. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // Российская газета. – 2011. – 23 ноября - № 263.

42. Федеральный закон от 30.11.2011 № 372-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» // Российская газета. – 2011. – 07 декабря. - № 275.

43. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (с изменениями и дополнениями) «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 17. – Ст. 1915.

44. Закон Российской Федерации от 26 апреля 1991 г. № 1107-1 (с изменениями и дополнениями) «О реабилитации репрессированных народов» // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. – № 18. – Ст. 572.

45. Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 (с изменениями и дополнениями) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. – № 21. – Ст. 699.

46. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (с изменениями и дополнениями) «О статусе судей в Российской Федерации» // Российская газета. – 1992. – 29 июля. – № 170.

47. Закон Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 (с изменениями и дополнениями) «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» // Ведомости СНД и ВС РФ – 1992. – №33. – Ст. 1913.

48. Закон Российской Федерации от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 2. – Ст. 74.

49. Указ Президента РФ от 6 мая 2008 г. № 685 «О некоторых мерах социальной поддержки инвалидов» // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 19. – Ст.2115.

50. Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 (с изменениями и дополнениями) «О Фонде социального страхования Российской Федерации» // Собрание актов Президента и Правительства РФ. – 1994. – №8. – Ст. 599.

51. Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка назначения и вы-

платы ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» // Российская газета. – 1994. – 12 ноября. – №219–220.

52. Постановление Правительства РФ от 27 июля 1996 г. № 901 «О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг

53. Постановление Правительства РФ от 16 июня 1997 г. №724 (с изменениями и дополнениями) «О размерах единовременного денежного пособия и порядке его выплаты лицу, получившего свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №25. – Ст. 2943.

54. Постановление Правительства РФ от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 52 (Часть II). – Ст. 5149.

55. Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2000 г. № 1013 (с изменениями и дополнениями) «О порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 1 (Часть II). – Ст. 138.

56. Постановление Правительства РФ от 21 января 2002 г. № 30 «О реализации Федеральных законов «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №4. – Ст. 328.

57. Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 Постановление Правительства РФ от 21 января 2002 г. № 30 «О трудовых книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей») // Собрание законодательства РФ. – 2003. – №16. – Ст.1539.

58. Постановление Правительства РФ от 1 декабря 2005 г. № 713 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска» // Российская газета. – 2005. – 9 декабря. – № 278.

59. Постановление Правительства РФ от 21 декабря 2005 г. № 788 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 52 (3 ч.). – Ст. 5750.

60. Постановление Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. № 95 (с изменениями и дополнениями) «О порядке и условиях признания лица инвалидом» // Собрание законодательства РФ. – 2006. – №9. – Ст. 1018.

61. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2006 г. № 873 (с изменениями и дополнениями) «О порядке выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» (вместе с «Правилами подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семей-

ный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»))» // Собрание законодательства РФ. – 2007. – №1(2ч.). – Ст.321.

62. Постановление Правительства РФ от 4 октября 2010 № 782 «О Программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на 2011 год» // Собрание законодательства РФ. – 2010. – №41 (2 ч.). – Ст. 5239.

63. Распоряжение Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 2347-р (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду» // Российская газета. – 2006. – 11 января. – №1.

64. Распоряжение Правительства РФ от 11 ноября 2010 № 1938-р (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2011 год» // Собрание законодательства РФ. – 2010. – №47. – Ст. 6155.

65. Постановление Минтруда РФ №35, ПФ РФ №44 от 3 июля 1997 г. «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению» // Документ опубликован не был.

66. Постановление Минтруда РФ №17, ПФ РФ №19пб от 27 февраля 2002 г. (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении правил обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Российская газета. – 2002. – 5 июня. – №100.

67. Приказ Минздравсоцразвития РФ России от 15 апреля 2005 г. №275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2005. – №22.

68. Приказ Минздравсоцразвития России от 28 ноября 2005 г. № 701 (с изменениями и дополнениями) «О родовом сертификате» (вместе с «Инструкцией по заполнению родового сертификата», «Порядком обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения») // Российская газета. – 2006. – 20 января. – №10.

69. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 декабря 2008 г. № 779н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала» // Российская газета. – 2009. – 21 января. – №7.

70. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30 сентября 2010 № 847н «Об утверждении Порядка регистрации безработных граждан» // Российская газета. – 2010. – 3 ноября 2010. - № 249.

71. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2011 г. № 347н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности» // Российская газета. – 2011. – 22 июня. – № 132.

72. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» // Российская газета. – 2011. – 11 июля. – № 148.

73. Закон Республики Татарстан от 16 января 2003 г. № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан» // Республика Татарстан. – 2003. – 21 января. – №13.

74. Закон Республики Татарстан от 8 декабря 2004 г. № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан» // Республика Татарстан. – 2004. – 11 декабря. – №248.

75. Закон Республики Татарстан от 24 июля 2006 г. № 60-ЗРТ «О квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите» // Республика Татарстан. – 2006. – 28 июля. – № 150.

76. Постановление Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. №2122–1 «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)» (вместе с «Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)», «Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)») // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1992. – №5. – Ст. 180.

77. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 28 декабря 1992 г. №708 «О дополнительных мерах по социальной поддержке многодетных семей в Республике Татарстан» // Документ не был опубликован.

78. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 29 декабря 2005 г. №665 «О дополнительных мерах социальной поддержки населения при оплате жилого помещения и коммунальных услуг в Республике Татарстан» (вместе с «Положением о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки населению при оплате жилого помещения и коммунальных услуг») // Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти. – 2006. – №5. – Ст. 0129.

Основная литература:

1. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / Г. В. Сулейманова. - М. : КНОРУС, 2015. - 344 с.

2. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / Г. В. Сулейманова. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2016. - 344 с.

3. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов [и др.] ; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 439 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=490856>

4. Право социального обеспечения Российской Федерации [Электрон-

ный ресурс] : учебное пособие / В. . Сидоров. – М. : ИЦ РИОР : ИНФРА-М, 2012. – 299 с. – (Высшее образование). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=234434>

Дополнительная литература:

1. Асхаков, С. И. Справочник социального работника / С. И. Асхаков. - Рн/Д : Феникс, 2014. - 440, [1] с.
2. Карцева, Л. В. Психология и педагогика социальной работы с семьей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. В. Карцева. – 2-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 224 с. – Режим доступа : <http://znanium.com>:
3. Шарин, В. И. Экономические основы социальной работы [Электронный ресурс] : учебник / В. И. Шарин. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013.–237 с. – Режим доступа : <http://znanium.com>

Интернет–ресурсы:

1. Справочно-правовая информационная система «Гарант» – <http://www.garant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
3. Интернет ресурс «Информационный бизнес портал». Форма доступа : <http://market-pages.ru>
4. Интернет ресурс «Информационный бизнес портал». Форма доступа : <http://www.ref.by/refs>
5. Интернет ресурс «Технологии социальной работы в различных сферах». Форма доступа : <http://fictio-book.ru/>
6. Интернет ресурс «Invalid.Ru» – социальный сервер для инвалидов – «Законы об инвалидах». Форма доступа: <http://www.invalid.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой отчетности и оценочным материалом студента по производственной практике (по профилю специальности) является составленный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоения профессиональных компетенций и формировании общих компетенций при освоении видов профессиональной деятельности.

Отчет включает:

- дневник по производственной практике (по профилю специальности);
- аттестационный лист и характеристика профессиональной деятельности;
- текст отчета по производственной практике (по профилю специальности);
- приложения к отчету по производственной практике (по профилю специальности).

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) должен быть подготовлен согласно темам, включенным в содержание практики. Одновременно с учетом специфики базового предприятия руководитель практики от колледжа университета может внести уточнения в содержание отдельных тем.

По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|--|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | - принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законода- | - дневник; - отчет по практике; производственной | - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>тельством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; - корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач | | <p>отчета по производственной практике</p> |
| <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> | <ul style="list-style-type: none"> - результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством; - соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; - осуществление приема граждан, разъяснение им порядка назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, получения социальных услуг; - ведение приема и оформления документов в соответствии с правилами; | <ul style="list-style-type: none"> - дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя | <ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. - оценка защиты отчета по производственной практике |
| <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"> - установление фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики | <ul style="list-style-type: none"> - дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике | <ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. - оценка защиты отчета по производственной практике |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - точность и аккуратность формирования пакета документов, необходимого для предъявления получателям пенсий, пособий, компенсаций, социальных услуг и иных мер социальной защиты; - ясность решений о назначении пенсии | | |
| <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p> | <ul style="list-style-type: none"> - скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии; - проведение перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой в соответствии с требованиями; - проведение индексации пенсии в соответствии с правилами. | <ul style="list-style-type: none"> - дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике | <ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. - оценка защиты отчета по производственной практике |
| <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> | <ul style="list-style-type: none"> - формирование дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; - ведение работы с архивными документами и обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями | <ul style="list-style-type: none"> - дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике | <ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> | <ul style="list-style-type: none"> - понимание организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных работ; - определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; - оформление заявлений, ходатайств в соответствии с правилами; - грамотность оформления проектов документов распорядительного характера; - предоставление обрабатываемым гражданам детальной и достоверной информации | <ul style="list-style-type: none"> - дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя | <p>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.</p> |
| <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p> | <ul style="list-style-type: none"> - понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; - грамотное заполнение необходимой информации, отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законо- | <ul style="list-style-type: none"> -дневник; - отчет по практике; | <ul style="list-style-type: none"> – накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике; – оценка защиты отчета по производственной практике; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <p>нодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями | | |
| <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p> | <ul style="list-style-type: none"> - формирование пакета документов, необходимых для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты в соответствии с требованиями; - установление фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставленных документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства в соответствии с требованиями; - грамотное принятие решений об установлении опеки и попечительства | <ul style="list-style-type: none"> – дневник; – отчет по практике; – отзыв руководителя | <ul style="list-style-type: none"> – накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике; – оценка защиты отчета по производственной практике |
| <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p> | <ul style="list-style-type: none"> - понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам | <ul style="list-style-type: none"> – дневник; – отчет по практике; – отзыв руководителя по практике; | <ul style="list-style-type: none"> – накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике; – оценка защиты |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>относительно мер социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование отчета о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами в соответствии с правилами; - грамотное предоставление гражданам обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса; - выявление и направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - грамотное разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение их подчиненностей, порядка функционирования; - применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | | <p>отчета по производственной практике;</p> |
|--|---|--|---|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только освоение профессиональных компетенций, но и формирование общих компетенций

| Результаты (общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | <ul style="list-style-type: none"> - ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве | - оценка на защите отчета по практике |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | - самостоятельное изучение практики рассмотрения и разрешения типовых ситуаций в сфере социального обеспечения граждан и выработки собственного понимания проблематики данных вопросов | <ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на производственной практике; - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; - характеристика |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | <ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач. | - накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на производственной практике |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития | <ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; | <ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на производственной практике |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | - составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях; | - наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, | - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; | - наблюдение за ролью обучающихся на производственной |

| | | |
|--|---|--|
| эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | <ul style="list-style-type: none"> - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности | <p>практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Характеристика |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | <ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. | <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; - характеристика |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | <ul style="list-style-type: none"> - использование при изучении профессионального модуля и выполнения различного рода работ множественного подхода к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса с последующей выработкой навыков рассмотрения типовых ситуаций с учетом особых качественных характеристик | <ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | <ul style="list-style-type: none"> - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты | <ul style="list-style-type: none"> - отзыв руководителя по практике о деятельности студента на производственной (на производстве) практике; - наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях |
| ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | <ul style="list-style-type: none"> - эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; - знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; - соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены | <ul style="list-style-type: none"> - отзыв руководителя по практике |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | <ul style="list-style-type: none"> - изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций; - соблюдение делового этикета в профессиональной деятельности; - соблюдение психологических основ общения, норм и правил поведения | <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося |

| | | |
|---|--|---|
| <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p> | <p>- активация позиции при ведении бесед с оппонентом с целью отстаивания правомерного способа решения ситуации в противовес незаконному. Указание при рассмотрении определенных ситуаций на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства</p> | <p>- мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; - накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на производственной практике</p> |
|---|--|---|