


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



**Колледж**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор**

 **Ю.В. Хадзуллина**

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

**программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**(на базе основного общего образования)**

**Квалификация выпускника – юрист**

**базовая подготовка**

Программа составлена в соответствии с:

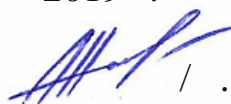
- Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

- 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 гражданского и предпринимательского права

8 "18" 2019 .



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

Арсанова

(Ф.И.О.)



(подпись)

Начальник

(место печати)

Вохитовского

р-на г. Казани

(Ф.И.О.)

(подпись)

**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 – ППСЗ) 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	
<b>ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>		
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>иметь практический опыт:</b> 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.	<b>уметь:</b> 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><b>знать:</b></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; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>
<p><b>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b></p>		
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<p><b>иметь практический опыт:</b> поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p>
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осу-	<p>ществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной</p>



	<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><b>уметь:</b></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><b>знать:</b></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><a href="#">Кодекс</a> 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 РФ по Республике 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 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 РФ по Республике Татарстан	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>- точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей;</li> <li>- корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач</li> </ul>
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	- 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	- 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 зарплате				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
	индексацию и	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 ЗАГС 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	<p>Реализация порядка приема и ввода индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносов</p> <p>Формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела. Оформление макетов пенсионных дел получателей трудовых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца</p> <p>Соблюдение правил хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями</p> <p>Соблюдение порядка хранения обращений граждан</p>				2 2,3 2 2,3	- ведение работы с архивными документами и обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>Соблюдение порядка приема граждан по пенсионным вопросам и предоставления им необходимой консультации</p> <p>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</p> <p>Соблюдение порядка организации работы с письмами, заявлениями и жалобами гражданами</p>	4			2 2,3 2	<p>- 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;</p> <p>- определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>- оформление заявлений, ходатайств в соответствии с правилами;</p> <p>- грамотность оформления проектов документов распорядительного характера;</p>

		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	
<b>ИТОГО</b>			<b>36</b>			

**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*

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 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	<i>концентрированная</i>  <i>Управление социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты</i>	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
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"> <li>- результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан;</li> <li>- проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>- соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач;</li> <li>- осуществление приема граждан, разъяснение им порядка назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, получения социальных услуг;</li> <li>- ведение приема и оформления документов в соответствии с правилами;</li> </ul>
		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"> <li>- 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-</li> </ul>
		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;
	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	- ясность решений о назначении пенсии
	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	- 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	- 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	<p>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;</p> <p>- определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>- оформление заявлений, ходатайств в соответствии с правилами;</p> <p>- грамотность оформления проектов документов распорядительного характера;</p> <p>- предоставление обращающимся гражданам детальной и достоверной информации</p>
	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	
<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>		



**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 РФ по Республике Татарстан**

Производственная практика (по профилю специальности)						
код ПК	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 <a href="#">CheckXML-UFA</a>).</p>	14	<i>концентрировано</i>  <i>Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) по Республике Татарстан и другие филиалы и дочерние предприятия</i>	2, 3  2	<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;
		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	- грамотное принятие решений об установлении опеки и попечитель-
		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>				2, 3	ства
		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				2, 3	
		Контроль за сроками исполнения документов и выполнением принятых по ним решений				2, 3	
		Справочная работа по обращениям граждан				2,	
		Извещение заявителя о вынесенных решениях				2, 3	
		Направление решений для исполнения в соответствующий орган				2, 3	
		Реализация порядка хранения обращений граждан и проведение анализа письменных обращений граждан				2, 3	
		Составление проектов запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего Севера и т.п.) и предоставления недостающих документов				2, 3	
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			2, 3	- понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно
						2, 3	

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;
	Материнский (семейный) капитал»: понятие, цели, порядок оформления				2	- выявление и направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
	Социальные гарантии работникам органов социального обеспечения				2,3	- грамотное разграничение компетенции органов социальной защиты населения, ПФ РФ, определение их подчиненностей, порядка функционирования;
	Выполнение мелких поручений. Подведение итогов проведенной практики, составление отчета.				2	- применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
<b>ИТОГО</b>						<b>36</b>

## 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*

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	Использование компьютерных программ по работе с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат (новая версия программы CheckXML-UFA)	12	концентрировано	<i>Управление социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан</i>	2, 3	- понимание основных характеристик баз данных получателей пособий;
Порядок передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи		2, 3					- 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;
Определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат		2, 3					- участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
Ведение учета и оценка подтверждения права граждан на меры социальной поддержки. Формирование личных дел получателей форм социальной поддержки		2, 3					- взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организа-
Ведение единой базы данных получателей мер социальной поддержки и поддержание ее в актуальном режиме, обмен информацией с сопутствующими предприятиями. Контроль достоверности предоставляемых гражданами		2, 3					

		<p>Осуществление контроля состояния базы данных, внесение изменений (изменение места жительства, изменение законодательства, по заявлениям) и т.д.</p> <p>Ведение архива действующих и закрытых социальных паспортов домохозяйств</p> <p>Ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей; кандидатов в усыновители, опекунов (попечителей), приемных родителей</p> <p>Учет детей, в отношении которых установлена опека (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью или усыновленных. Назначение и выплата денежных средств опекунам (попечителям), приемным родителям</p>			<p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p>	<p>циями, учреждениями, общественными организациями</p>
ПК 2.2.	<p>Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Анализ документооборота при назначении пособий и компенсаций, процедуры проверки подготовленных материалов ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование базы данных</p> <p>Оценка документов, представленных для назначения пособий и социальных выплат. Ввод сведений в информационную систему</p> <p>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</p>	12		<p>2, 3</p> <p>2, 3</p>	<p>- формирование пакета документов, необходимых для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты в соответствии с требованиями;</p> <p>- 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;</p> <p>- грамотное принятие решений об уста-</p>

		<p>Применение в практической деятельности справочно-правовых систем: «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «Юрисконсульт» и др.</p> <p>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</p> <p>Организация работы службы «Единый социальный телефон»</p>			<p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p>	новлении опеки и попечительства
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<p>Справочная работа по обращениям граждан</p> <p>Оформление и формирование личных дел граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания</p> <p>Извещение заявителя о вынесенных решениях</p> <p>Оформление и выплата пособия на погребение. Назначение и выплата денежных компенсаций в соответствии с действующим законодательством</p> <p>Направление решений для исполнения в соответствующий орган</p>	12		<p>2, 3</p> <p>2, 3</p>	<p>- понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения;</p> <p>- формирование отчета о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами в соответствии с правилами;</p> <p>- грамотное предоставление гражданам обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса;</p> <p>- выявление и направление сложных</p>



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

		<p>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</p>			2, 3	
		<p>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</p>				
		<p>Оформление приказов о приеме на работу, переводе, увольнении. Внесение соответствующих записей в трудовые книжки работников</p>				

		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					
<b>ИТОГО</b>			<b>36</b>				

### **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, получившему 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. . . . : / . . . - 2- ., . . - .: - : , 2013. - 575 .
  2. . . [ ]: / . . , . . . - .: : - , 2013. - 336 . - : <<http://znanium.com/bookread2.php?book=395625>>
  3. . . . [ ]: / . . . - .: , 2017. - 174 . - : <<http://znanium.com/bookread2.php?book=937246>>
  4. . . . [ ]: / . . . - .: - , 2016. - 383 . - : <<http://znanium.com/bookread2.php?book=540396>>
1. . . . [ ]: . / . . . , . . . - .: - , 2014. - 272 . - : <<http://znanium.com/bookread2.php?book=396225>>

2. [ ]; , 2013. - 1014 .
3. [ ]/ , 2017. - 400 . -  
<<http://znanium.com/bookread2.php?book=512011>>
4. [ ]/ . - :  
, 2013. - 124 . -  
<<http://znanium.com/bookread2.php?book=406578#>>
5. [ ]: / . .  
[ .]; . . . , . . . , . . . . -  
: - , 2015. - 439 . - :  
<<http://znanium.com/bookread2.php?book=891053>>
6. , . . [ ]:  
/ . . , 3- . , . . - : ,  
, 2016. - 310 . - :  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=516636#>
7. [ ]: . :  
/ . . . - . : - , 2015. - 157 . - :  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=478835>
8. , . . [ ]:  
]/ . . . - 3- . - : , 2017. - 232 . -  
: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415222#>
9. , . . [ ]: . / . . . - 4- .  
. - . : « °», 2013. - 208 . -  
: <http://znanium.com/bookread2.php?book=414964>

#### 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](http://www.consultant.ru)
4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
5. [www.legko.consultant.ru](http://www.legko.consultant.ru)
6. [www.mvd-inform.ru](http://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 (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 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.

:

1. [ ]: / . . . - 2- . - .: « °», 2013. - 396 . - : <<http://znanium.com/bookread2.php?book=415305>>

2. [ ]: / . . . . - .: 2017. - 174 . - : <<http://znanium.com/bookread2.php?book=937246>>

3. [ ]: / . - .: , 2016. - 383 . - : <<http://znanium.com/bookread2.php?book=540396>>

1. [ ] / . . — .: « °», 2014. — 208 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=512691>

2. [ ] / . . . - .: , 2017. - 400 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=512011>

3. . - 2- ., . - .: / . . , 2013. - 575 .

4. [ ] / . . . - .: , 2013. - 124 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=406578#>

5. [ ]: / . . ., 3- ., . - .: , 2016. - 310 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=516636>

6. [ ]: / . . ., . . . - .: , 2013. - 336 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=395625>

7. [ ]: / . . . - 4- ., . - .: « °», 2013. - 208 . - : <http://znanium.com/bookread2.php?book=414964>

1. - « » - <http://www.garant.ru/>
2. - « » - <http://www.courtsulta.ru/>
3. « »: <http://market-pages.ru>
4. « »: <http://www.ref.by/refs>
5. « »: <http://fictionbook.ru/>
6. «I valid.Ru» - «I valid.Ru» - <http://www.i-valid.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.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы отчетности</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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"> <li>- точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей;</li> <li>- корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач</li> </ul>		<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"> <li>- результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан;</li> <li>- проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>- соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач;</li> <li>- осуществление приема граждан, разъяснение им порядка назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, получения социальных услуг;</li> <li>- ведение приема и оформления документов в соответствии с правилами;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.</li> <li>- оценка защиты отчета по производственной практике</li> </ul>
<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"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя по практике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.</li> <li>- оценка защиты отчета по производственной практике</li> </ul>

	<p>законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и аккуратность формирования пакета документов, необходимого для предъявления получателям пенсий, пособий, компенсаций, социальных услуг и иных мер социальной защиты;</li> <li>- ясность решений о назначении пенсии</li> </ul>		
<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"> <li>- скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии;</li> <li>- 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;</li> <li>- проведение индексации пенсии в соответствии с правилами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя по практике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.</li> <li>- оценка защиты отчета по производственной практике</li> </ul>
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>- ведение работы с архивными документами и обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя по практике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.</li> </ul>

<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- оформление заявлений, ходатайств в соответствии с правилами;</li> <li>- грамотность оформления проектов документов распорядительного характера;</li> <li>- предоставление обрабатываемым гражданам детальной и достоверной информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- отзыв руководителя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.</li> </ul>
<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"> <li>- понимание основных характеристик баз данных получателей пособий;</li> <li>- 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 зако-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-дневник;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике;</li> <li>- оценка защиты отчета по производственной практике;</li> </ul>



	<p>нодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;</li> <li>- взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями</li> </ul>		
<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"> <li>- формирование пакета документов, необходимых для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты в соответствии с требованиями;</li> <li>- 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;</li> <li>- грамотное принятие решений об установлении опеки и попечительства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник;</li> <li>– отчет по практике;</li> <li>– отзыв руководителя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике;</li> <li>– оценка защиты отчета по производственной практике</li> </ul>
<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"> <li>- понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник;</li> <li>– отчет по практике;</li> <li>– отзыв руководителя по практике;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике;</li> <li>– оценка защиты</li> </ul>

	<p>относительно мер социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование отчета о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами в соответствии с правилами;</li> <li>- грамотное предоставление гражданам обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса;</li> <li>- выявление и направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- грамотное разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение их подчиненностей, порядка функционирования;</li> <li>- применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</li> </ul>		<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"> <li>- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК в профессиональной деятельности;</li> <li>- результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах</li> <li>- своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве</li> </ul>	- оценка на защите отчета по практике
ОК 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"> <li>- накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на производственной практике;</li> <li>- мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;</li> <li>- характеристика</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	- накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на 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"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование электронных источников.</li> <li>- накопительная оценка за представленную информацию на производственной практике</li> </ul>
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"> <li>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога;</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Характеристика</li> </ul>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</li> <li>- обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;</li> <li>- характеристика</li> </ul>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 особенных качественных характеристик</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</li> </ul>
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отзыв руководителя по практике о деятельности студента на производственной (на производстве) практике;</li> <li>- наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях</li> </ul>
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда;</li> <li>- знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда;</li> <li>- соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отзыв руководителя по практике</li> </ul>
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций;</li> <li>- соблюдение делового этикета в профессиональной деятельности;</li> <li>- соблюдение психологических основ общения, норм и правил поведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося</li> </ul>

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- 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	- мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; - накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на производственной практике
--	---	---