




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

УТВЕРЖДАЮ

Директор НФ КИУ

 **Т.А. Челнокова**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(на базе основного общего образования)

Срок получения СПО по ППСЗ– 2 г. 10 мес.

Квалификация выпускника – юрист

базовая подготовка

Нижнекамск 2020

Программа составлена в соответствии с:

- Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта 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

Протокол заседания № 9 от «20» марта 2020 г.

Заведующий кафедрой

канд. юрид. наук, руководитель ООП

/ Р.В. Гаврилюк/

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

Заместитель начальника
ГУ Управления ПФР
Нижекамском
муниципальном р-не
и г. Нижнекамск РТ



И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 12 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 33 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 48 |

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы

Программа учебной практики 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 (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

Учебная практика является составной частью ППСЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.5. Цель учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

1.6. Планируемые результаты учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен получить первичные навыки для последующего освоения профессиональных компетенций, соответствующие профессиональным модулям:

| Код | Наименование | |
|--|--|--|
| ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | | |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <p>иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения страховой и накопительной пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховой и накопительной 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 инва-</p> |
| 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 отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. | |
| ПК 1.4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | |
| ПК 1.5. | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | |

| | | |
|----------------|--|--|
| <p>ПК 1.6.</p> | <p>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> | <p>лидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции; уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения страховой и накопительной 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 обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</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;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятия и виды страховой и накопительной 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 страховой и накопительной пенсий;

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>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> |
|--|--|--|

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

| | | |
|---------|---|--|
| ПК 2.1. | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | <p>иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> |
| ПК 2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | |
| ПК 2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>уметь:</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; 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 правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> |
|--|--|--|

1.7 Формы контроля учебной практики

Итоговой формой контроля и оценки учебной практики является комплексный дифференцированный зачет, который включает:

- дифференцированный зачет по учебной практике по ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
- дифференцированный зачет по учебной практике по ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.8 Количество часов на освоение программы учебной практики

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 территориальных Управлениях Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) по Республике Татарстан - 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 территориальных Управлениях Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) по Республике Татарстан - 36 часов;

в территориальных отделах социальной защиты министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан - 36 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание учебной практики по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

В территориальных управлениях Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан

| код ПК | Учебная практика | | | | | |
|---|---|---|-------------|--|------------------|---|
| | 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 | Общее ознакомление со структурой и организацией работы в УПФР | 4 | концентрированная <i>Управление Пенсионного фонда в Альметьевском районе и г.Альметьевск Республики Татарстан</i> | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством; - точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; - корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач |
| Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью территориальных подразделений Пенсионного фонда России | | 2 | | | | |
| Изучение основных форм взаимодействия Пенсионного фонда РФ и государственных пенсионных фондов (изучение документов) Исследование взаимодействия органов ПФ РФ, ФСС и ФОМС с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ | | 2 | | | | |

| | | | | | | | |
|---------|--|---|---|--|--|---------|---|
| | | Изучение Положения об управлении ПФ РФ, правил внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями специалистов УП РФ | | | | 2, 3 | |
| | | Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, с должностными обязанностями юриста | | | | 2, 3 | |
| ПК 1.2. | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Освоение порядка анкетирования населения | 6 | | | 2, 3 | <ul style="list-style-type: none"> - результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством; - соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; - осуществление приема граждан, разъяснение им порядка назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, получения социальных услуг; - ведение приема и оформления документов в соответствии с правилами; |
| | | Изучение оснований назначения пенсий, определения вида пенсий, назначения пособий и компенсаций | | | | 2 | |
| | | Изучение порядка установления сроков назначения пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат | | | | 3 | |
| | | Знакомство с проведением правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий в соответствии с действующим законодательством | | | | 2, 3 | |
| | | Определение поведения личности в конфликте | | | | 1, 2 | |
| | | Определение этики взаимоотношений с клиентами | | | | 1, 2 | |
| | | Ознакомление с особенностями приема граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения | | | | 2 | |

| | | | | | | | |
|---------|---|--|---|--|--|------|--|
| 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 | Выбор тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач | 8 | | | 2, 3 | - 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 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 |
| | | Ознакомление с порядком приема документов, их регистрацией, оформлением, назначением пособий и их выплатой | | | | 2, 3 | |
| | | Ознакомление с порядком прохождения документов, необходимых для назначения и перерасчета пенсии о стаже и зарплате | | | | 1, 2 | |
| | | Ознакомление с Перечнем профессий и работ, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение, предоставляемыми работодателями | | | | 2 | |
| | | Ознакомление с порядком проведения документальных проверок достоверности предоставленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ | | | | 2 | |
| ПК 1.4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций | 8 | | | 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 |
| | | Ознакомление с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии | | | | 2, 3 | |
| | | Ознакомление с программой финансирования накопительной части пенсии | | | | 2 | |
| | | Изучение порядка индексации пенсий, валоризации | | | | 2 | |

| | | | | | | | |
|---------|---|---|----------|--|--|---------|--|
| | | Изучение 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, 3 | с одного вида пенсии на другой в соответствии с требованиями; - проведение индексации пенсии в соответствии с правилами. |
| | | Ознакомление с ведением учета удержаний переполученных пенсий и пособий и выработкой сведений об умерших пенсионерах и получателей пособий в органах ЗАГС и т.д. | | | | 2, 3 | |
| | | Ознакомление с особенностями работы с программой софинансирования накопительной части пенсии | | | | 2 | |
| | | Изучение 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 | |
| ПК 1.5. | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | Ознакомление с порядком приема и ввода индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносов | 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 по- |
| | | Ознакомление с правилами формирования пенсионных дел | | | | 2, 3 | |

| | | | | | | | |
|---------|--|---|---|--|--|------|--|
| | | Изучение правил формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями | | | | 2, 3 | лучателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями |
| | | Ознакомление с правилами хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями | | | | 2 | |
| | | Изучение порядка хранения обращений граждан | | | | 2 | |
| ПК 1.6. | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Ознакомление с порядком приема граждан по пенсионным вопросам и предоставления им необходимой консультации | 4 | | | 2, 3 | - 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; |
| | | Ознакомление с порядком организации работы с письмами, заявлениями и жалобами гражданами | | | | 2,3 | |
| | | Ознакомление с контролем за правильностью оформления заявлений, ходатайств | | | | 3 | |
| | | Ознакомление с порядком оформления запросов на выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица для назначения и перерасчета пенсий | | | | 2 | |
| | | Ознакомление с порядком контроля за своевременным ответом на обращение граждан | | | | 2 | |
| | | Изучение самооценки личности | | | | 2 | |
| | | Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной | | | | 2 | |

| | | | | | | | |
|--------------|--|---|-----------|--|--|---|---|
| | | этики организации | | | | | ся гражданам детальной и достоверной информации |
| | | Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения | | | | 2 | |
| ИТОГО | | | 36 | | | | |

2.2. Содержание учебной практики по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

в Управлении социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики

| код ПК | Учебная практика | | | | | |
|---|---|---|-------------|--|------------------|---|
| | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем часов | Формат практики (распределено/концентрированно) с указанием базы практики | Уровень освоения | Показатели освоения ПК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | Исследование взаимодействия органов ПФ РФ, ФСС и ФОМС с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ | 6 | <i>концентрированная</i> <i>Управлении социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан</i> | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством; - точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; - корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач |
| Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью территориальных подразделений Фонда социального страхования и Фонда обязательного медицинского страхования | | 2 | | | | |
| Знакомство с базой практики Краткая характеристика органов социальной защиты населения, их история развития и организация основных видов деятельности | | 2 | | | | |
| 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 | |
| | | Ознакомиться 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 | Ознакомление с особенностями приема и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов на письменные обращения граждан | | | | 2, 3 | - результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; |
| | | Изучение особенностей приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей | | | | 2 | - проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством; |
| | | Ознакомление с организацией 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 | 8 | | | 3 | - 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; |
| | | Изучение особенностей приема граждан по вопросам предоставления субсидий. Под руководством руководителя практики от учреждения проведение приема и регистрации документов, необходимых для назначения субсидий. Изучение особенностей ввода сведений в информационную систему. Оказание | | | | 2, 3 | - ведение приема и оформления документов в соответствии с правилами; |

| | | | | | | | | |
|---------|---|---|---|--|--|--|------|---|
| | | <p>помощи в оформлении и формировании дел получателей субсидий. Подсчет совокупного дохода семьи, дающего право на получение субсидии</p> <p>Изучение особенностей приема граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий</p> | | | | | 2 | |
| 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 | Ознакомление с особенностями приема и регистрации документов, необходимых для принятия на подомное обслуживание граждан. Оформление личных дел указанных граждан | 6 | | | | 2, 3 | <p>- 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 законодательства;</p> <p>- точность и аккуратность формирования пакета документов, необходимого для предъявления получателям пенсий, пособий, компенсаций, социальных услуг и иных мер социальной защиты;</p> <p>- ясность решений о назначении пенсии</p> |
| | | Ознакомление с особенностями регистрации, оформления, распределения и отправления входящей и исходящей корреспонденции. Под руководством руководителя практики от учреждения прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов на письменные обращения граждан | | | | | 2, 3 | |
| | | Изучение порядка рассмотрения заявлений: <ul style="list-style-type: none"> - 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; | | | | | 2 | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------|--|
| | | - на социальное обслуживание на дому; - для оказания медико-социальной помощи гражданам, в том числе и на санаторно-курортное лечение | | | | | |
| | | Ознакомление с оценкой документов, представленных для установления социальных выплат. Под руководством руководителя практики от учреждения оформление и формирование дел получателей социальных выплат | | | | 2, 3 | |
| | | Вместе с представителями учреждения проведение обследований материально-бытовых условий граждан | | | | 2, 3 | |
| | | Знакомство с проведение инвентаризации социальных паспортов домохозяйств совместно с отделением учета и назначения социальных выплат и отделением по работе с предприятиями и учреждениями | | | | 2 | |
| | | Правила оценки мер социальной поддержки, предоставляемых в натуральной форме | | | | 2, 3 | |
| | | Ознакомление с порядком предоставления льгот через коммунальные службы, учреждениям здравоохранения, транспортные предприятия, горэлектросети и др. | | | | 2 | |
| | | Изучение порядка назначения и обеспечения предоставления социальных услуг различным категориям граждан | | | | 2 | |
| | | Изучение особенностей предоставления обязательного медицинского страхования | | | | 2, 3 | |

| | | | | | | | |
|---------|---|--|---|--|--|------|---|
| ПК 1.4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | Изучение социальных доплат к пенсиям и порядок определения социальной доплаты к пенсии | 6 | | | 2 | - скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии; |
| | | Изучение и применение Правил оценки мер социальной поддержки, предоставляемых в натуральной форме | | | | 2 | - 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. |
| ПК 1.5. | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | Изучение порядка назначения и обеспечения предоставления социальных услуг различным категориям граждан | 4 | | | 2, 3 | - формирование дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; |
| | | Изучение особенностей предоставления обязательного медицинского страхования | | | | 2, 3 | - ведение работы с архивными документами и обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями |
| | | Поддержание базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг в актуальном состоянии | | | | 2, 3 | |
| | | Пользование компьютерными программами назначения пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан | | | | 2 | |
| ПК 1.6. | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и со- | Ознакомление с порядком приема граждан по вопросам социального обеспечения и предоставления им необходимой консультации | | | | 2, 3 | - понимание организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопро- |

| | | | | | | | | |
|--------------|-----------------|--|---|--|--|------|--|--|
| | циальной защиты | Ознакомление с порядком организации работы с письмами, заявлениями и жалобами гражданами | 6 | | | 2, 3 | сам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных работ; | |
| | | Ознакомление с контролем за правильностью оформления заявлений, ходатайств | | | | 2 | | |
| | | Ознакомление с порядком контроля за своевременным ответом на обращение граждан | | | | 2 | | - определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; |
| | | Изучение самооценки личности | | | | 2 | | - оформление заявлений, ходатайств в соответствии с правилами; |
| | | Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации | | | | 3 | | - грамотность оформления проектов документов распорядительного характера; |
| | | Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения | | | | 2 | | - предоставление обращающимся гражданам детальной и достоверной информации |
| | | Понятие социального пакета. | | | | 2 | | |
| | | Изучение условия предоставления социального обслуживания | | | | 2 | | |
| | | Ознакомление с видами социального обслуживания: - социальное обслуживание на дому; - стационарное социальное обслуживание; - протезно-ортопедическая помощь; - ритуальные услуги | | | | 2 | | |
| ИТОГО | | 36 | | | | | | |

2.3. Содержание учебной практики по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации в территориальных Управлениях Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) по Республике Татарстан

| код ПК | Учебная практика | | | | | |
|---------|--|---|-------------|---|------------------|---|
| | 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 | Общее ознакомление со структурой и организацией работы в УПРФ | 14 | концентрировано <i>Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) по Республике Татарстан и другие филиалы и дочерние предприятия</i> | 2, 3 | - понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; |
| | | Ознакомление с организацией работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами | | | 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; |
| | | Знакомство с работой по приему и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах. | | | 2, 3 | - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного |
| | | Изучение порядка получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица | | | 2, 3 | |
| | | Ознакомление с организацией работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц | | | 2, 3 | |
| | | Ознакомление с особенностями работы с работодателями, имеющими рабочие места, профессии и должности, | | | 2, 3 | |

| | | | | | | | |
|---------|--|---|-----------|--|--|--|---|
| | | <p>дающие право на досрочное пенсионное обеспечение.</p> <p>Изучение основ конвертации пенсионных прав застрахованных лиц.</p> <p>Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ.</p> <p>Знакомство с организацией работы отдела назначения и перерасчета пенсий</p> <p>Общее ознакомление с деятельностью отдела выплаты пенсий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по содержания нормативных актов, регулирующих выплату пенсий и пособий; - по оформлению документов на выплату пенсий и пособий через предприятия связи и учреждения Сбербанка; - по ведению учета удержаний переполученных пенсий и пособий и выборкой сведений об умерших пенсионерах и получателей пособий в органах ЗАГС и т.д. | | | | | <p>фонда РФ;</p> <p>2</p> <p>2, 3</p> <p>2</p> <p>2, 3</p> <p>- взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями</p> |
| ПК 2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | Знакомство со справочно-правовыми системами: «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «Юрисконсульт» и др. | 12 | | | | <p>2, 3</p> <p>- формирование пакета документов, необходимых для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты в соответствии с требо-</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|------|--|
| | | <p>Изучить особенности работы по ведению базы данных по пенсионерам; организации и ведения государственного банка данных по всем категориям страхователей, в том числе физических лиц, добровольно вступивших в правоотношение по обязательному пенсионному страхованию с использованием информационно-компьютерных технологий</p> | | | | 2, 3 | <p>ваниями;</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>Изучение документационного обеспечение деятельности территориального отделов Пенсионного фонда РФ населения города (района): 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 | <p>- правильность принятия решений об установлении опеки и попечительства</p> |
| | | <p>Изучение объемы работ в ПФР с обращениями граждан:</p> <p>- порядок работы с обращениями граждан;</p> <p>- график 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; контроль за сроками исполнения до-</p> | | | | 2, 3 | |

| | | | | | | | | |
|---------|--|---|----|--|--|--|------|---|
| | | кументов и выполнением принятых по ним решений; справочная работа по обращениям граждан; извещение заявителя о вынесенных решениях; направление решений для исполнения в соответствующий орган; - порядок хранения обращений граждан; - анализ письменных обращений граждан | | | | | | |
| ПК 2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | Изучить организацию работы по назначению и выплате пенсий | 10 | | | | 2, 3 | - понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения; |
| | | Изучить особенности организации работы по учету средств, поступающих по обязательному пенсионному страхованию, целевому использованию средств обязательного пенсионного страхования, а также контроля за их использованием | | | | | 2, 3 | - формирование отчета о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами в соответствии с правилами; |
| | | Изучить источники финансирования расходов на выплату страховой и накопительной пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению и социальных пособий на погребение умерших пенсионеров, не работавших на день смерти | | | | | 2, 3 | - грамотное предоставление гражданам обращающимся за социальной защитой детальной и |

| | | | | | | |
|--------------|-----------|--|--|--|--|--|
| | | <p>Изучить особенности разрешения споров по вопросам уплаты взносов, назначения (перерасчета) и организации доставки страховой и накопительной пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, выплаты страховой и накопительной пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению и социальных пособий на погребение умерших пенсионеров, не работавших на день смерти (удержания из пенсии, взыскания излишне выплаченных сумм пенсий и др.</p> | | | | <p>достоверной информации относительно заявленного вопроса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление и направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - грамотное разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение их подчиненностей, порядка функционирования; - применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |
| ИТОГО | 36 | | | | | |

2.4. Содержание учебной практики 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

| Учебная практика | | | | | | |
|-------------------------|--|---|-------------|--|------------------|--|
| 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>Общее ознакомление со структурой и организацией работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органов социальной защиты населения; - осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию; - осуществляющих обеспечение гражданам пособиями по безработице; - осуществляющих медицинскую помощь гражданам <p>Изучить особенности работы местных органов социальной защиты населения</p> <p>Знакомство с основными положениями нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов социальной защиты населения, а также их структурой</p> <p>Знакомство с графиком документооборота отдела по назначению и выплаты государственных пособий. Участие в подготовке дел получателей пособий. Осуществлять прием</p> | 14 | <i>концентрировано</i> | 2, 3 | - понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; |
| | | 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); |
| | | 2, 3 | | | | - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; |
| | | 2, 3 | | | | - взаимодействие в процессе работы с |

| | | | | | | | |
|---------|--|--|----|--|--|------|--|
| | | документов для назначения пособий | | | | | органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями |
| | | Использование компьютерных программ по работе с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат(новая версия программы <u>CheckXML-UFA</u>). | | | | 2, 3 | |
| | | Участие в подготовке индивидуальных программ реабилитации инвалидов. Знакомство с порядком обеспечения инвалидов транспортными средствами | | | | 2, 3 | |
| | | 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 | |
| | | 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 | | | | 2 | |
| ПК 2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | Знакомство с организацией правовой работы в Управлении социальной защиты населения города (района): обязанности специалиста-юриста в решении вопросов по социальному обслуживанию населения с использованием справочно-правовых систем: «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс» | 12 | | | 2, 3 | - формирование пакета документов, необходимых для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты в соответствии с требованиями; |
| | | Изучение документационного обеспечения деятельности Управления социальной защиты населения города (района): организация работы с входящей и исходящей документацией; | | | | 2, 3 | - установление фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставленных документов и конкретных жизнен- |

| | | | | | | | |
|---------|---|---|-----------|--|--|------|--|
| | | <p>порядок работы с документами: прием, регистрацию, рассмотрение, контроль за своевременным рассмотрением документов, подготовку ответа, хранение документов в Управлении социальной защиты населения города (района)</p> | | | | | <p>ных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства в соответствии с требованиями;</p> <p>- грамотное принятие решений об установлении опеки и попечительства</p> |
| | | <p>Знакомство с порядком передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи.</p> | | | | 2 | |
| | | <p>Изучение объема работ в Управлении социальной защиты населения с обращениями граждан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок работы с обращениями граждан в Управлении социальной защиты населения; - график 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; контроль за сроками исполнения документов и выполнением принятых по ним решений; справочная работа по обращениям граждан; извещение заявителя о вынесенных решениях; направление решений для исполнения в соответствующий орган; - порядок хранения обращений граждан; - анализ письменных обращений граждан | | | | 2, 3 | |
| | | | | | | 2, 3 | |
| ПК 2.3. | <p>Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категори-</p> | <p>Знакомство с организацией работы по назначению и выплате социальных пособий, ежемесячных денежных выплат и компенсаций, а также предоставления мер социальной поддержки</p> | 10 | | | 2, 3 | <p>- понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относи-</p> |

| | | | | | | | |
|---|--|-----------|--|--|---|---|---|
| ями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | Изучение организации деятельности центра социального обслуживания населения города (района), социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних, центра социальной помощи семье и детям. | | | | 2 | тельно мер социальной защиты населения; | |
| | Изучение деятельности социальных служб по социальной поддержке, оказанию социально-бытовых, социально-медицинских, психолого-педагогических, социально-правовых услуг и материальной помощи, проведению социальной адаптации и реабилитации граждан, находящихся в трудной ситуации | | | | | 2 | - формирование отчета о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами в соответствии с правилами; |
| | Изучение порядка составления и утверждения должностных инструкций работников Управления социальной защиты населения (заведующего отделом по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций, ведущего специалиста, главного специалиста отдела по назначению и выплате государственных пособий на детей). | | | | | 2 | - грамотное предоставление гражданам обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса; |
| | Изучение особенностей направления граждан в стационарные учреждения социального обслуживания | | | | | 2 | - выявление и направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; |
| | Выполнение мелких поручений. Подведение итогов проведенной практики, составление отчета. | | | | | 2, 3 | - грамотное разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение их подчиненностей, порядка функционирования; |
| ИТОГО | | 36 | | | | - применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; | |
| | | | | | | - следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Основная образовательная программа при прохождении учебной практики предполагает наличие договоров с базовыми предприятиями.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- учебный класс;
- 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

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

специализированная учебная мебель. ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование; доска; компьютер или ноутбук.

Программное обеспечение:

1. ОС MS Windows 8 (Azure Dev Tools for Teaching Идентификатор подписчика ICM-175854)
2. MS Office Standard 2010 (Лицензия № 48875907)
3. Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 10 (Лицензия № 24C4-190416-102107-000-726)

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 учебной практики;
- дневник;
- аттестационный лист

- характеристика профессиональной деятельности;
- график проведения практики.

3.3. Информационное обеспечение обучения

3.3.1. 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. №188–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 28 декабря 2013 г. № 442–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» //Собрание законодательства РФ. – 2013. – №52. – Часть1). - Ст. 7007.

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 28 декабря 2013 г. № 400 –ФЗ «О страховых пенсиях»// Собрание законодательства РФ. – 2013. – №52. –Часть1). - Ст. 6965

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

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

25. 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.

26. 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.

27. 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.

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

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

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

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

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43 . 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.

44. 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.

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

46. 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.

47. 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.

48. 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

49. 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.

50. 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.

51. 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.

52. 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.

53. 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.

54. 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.

55. 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.

56. 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.

57. Приказ Минздравсоцразвития России от 28 ноября 2005 г. № 701 (с изменениями и дополнениями) «О родовом сертификате» (вместе с «Ин-

струкцией по заполнению родового сертификата», «Порядком обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения») // Российская газета. – 2006. – 20 января. – №10.

58. 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.

59. Приказ Минздравсоцразвития России от 29 июня 2011 г. № 624н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» // Российская газета. – 2011. – 11 июля. - № 148.

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

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

62. 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.

63. 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.

64. 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.

65. 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. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019.

— 428 с. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447175>

2. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437294>

Дополнительная литература:

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437359>
2. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.П. Галаганов, Н.В. Антонова, А.П. Шарова. — Москва: КноРус, 2020. — 283 с. -Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/932633>
3. Ефимова, Н.С. Социальная психология [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.С. Ефимова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. – 192 с.
– Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=350490>
4. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; отв. ред. Г. Н. Комкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/444071>
5. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / М. В. Филиппова [и др.]; под ред. М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с.- Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/44782>
6. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433741>
7. Фирсов, М. В. Психология социальной работы [Электронный ресурс]: учебник и практикум / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 386 с.- Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433540>
8. Холостова, Е. И. Генезис социальной работы в России [Электронный ресурс] / Холостова Е.И., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 232 с. -Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=72914>

Периодические издания:

1. Государство и право;
- 2.Гражданское право;
- 3.Семейное и жилищное право;

Интернет-ресурсы:

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

3.3.2. Информационное обеспечение обучения по ПМ.02. 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. №188–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 28 декабря 2013 г. № 400 –ФЗ «О страховых пенсиях»// Собрание законодательства РФ. – 2013. – №52. –Часть1). - Ст. 6965.

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 28 декабря 2013 г. № 400 –ФЗ «О страховых пенсиях»// Собрание законодательства РФ. – 2013. – №52. –Часть1). - Ст. 6965

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 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

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

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

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

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

48. 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.

49. 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.

50. 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.

51. 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.

52. 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.

53. 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.

54. 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 (2 ч.). – Ст. 321.

55. 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.

56. 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.

57. 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.

58. 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.

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

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

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

62. 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.

63. 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.

64. 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.

65. 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. Буянова, М.О. Пенсионное обеспечение [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с.-Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/439056>
2. Приступа, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. Н. Приступа. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 99 с.- Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/438480>

Дополнительная литература:

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 285 с.- Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/442029>
2. Григорьева, И. А. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс]: учебник / И. А. Григорьева, В. Н. Келасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. —Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437708>
3. Хабибулин А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2019. – 333 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=335010>
4. Холостова, Е. И. Генезис социальной работы в России [Электронный ресурс] / Холостова Е.И., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 232 с. - Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=72914>

Периодическая литература:

1. Государство и право;
2. Гражданское право;
3. Семейное и жилищное право;
4. Социальное и пенсионное право

Интернет–ресурсы:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности и оценочным материалом студента по учебной практике является составленный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении первоначального практического опыта, получения первичных навыков формирования профессиональных компетенций при освоении видов профессиональной деятельности.

Отчет включает:

- дневник по учебной практике;
- аттестационный лист и характеристика профессиональной деятельности;
- отчет по учебной практике;
- приложения к отчету по учебной практике.

Отчет по учебной практике должен быть подготовлен согласно заданию учебной практики.

По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

4.1. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики по ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|--|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | <ul style="list-style-type: none"> - принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством; - точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; - корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач | <ul style="list-style-type: none"> - дневник; - отчет по практике; - портфолио документов | <ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике - оценка защиты отчета по учебной практике |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения | <ul style="list-style-type: none"> - результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - проведение правовой оценки доку- | <ul style="list-style-type: none"> - дневник; - отчет по практике; - отзыв руко- | <ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических |

| | | | |
|---|---|---|--|
| и социальной защиты | <p>ментов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>- соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач;</p> <p>- осуществление приема граждан, разъяснение им порядка назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, получения социальных услуг;</p> <p>- ведение приема и оформления документов в соответствии с правилами;</p> | водителя | работ на учебной практике. - оценка защиты отчета по учебной практике |
| 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>- 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 законодательства;</p> <p>- точность и аккуратность формирования пакета документов, необходимого для предъявления получателям пенсий, пособий, компенсаций, социальных услуг и иных мер социальной защиты;</p> <p>- ясность решений о назначении пенсии</p> | <p>- дневник;</p> <p>- отчет по практике;</p> <p>- отзыв руководителя по практике</p> <p>- портфолио документов</p> | <p>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</p> <p>- оценка защиты отчета по учебной практике</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>- скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии;</p> <p>- проведение перерасчета размера пенсий в зависимости от стажа и заработной платы, корректировка размера страховой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой в соответствии с требованиями;</p> <p>- проведение индексации пенсии в соответствии с правилами.</p> | <p>- дневник;</p> <p>- отчет по практике;</p> <p>- отзыв руководителя по практике</p> <p>- портфолио документов</p> | <p>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</p> <p>- оценка защиты отчета по учебной практике</p> |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | <p>- формирование дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>- ведение работы с архивными документами и обеспечение пра-</p> | <p>- дневник;</p> <p>- отчет по практике;</p> <p>- отзыв руководителя по практике</p> | <p>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | вильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями | - портфолио документов | |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | <ul style="list-style-type: none"> - понимание организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных работ; - определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; - оформление заявлений, ходатайств в соответствии с правилами; - грамотность оформления проектов документов распорядительного характера; - предоставление обращающимся гражданам детальной и достоверной информации | <ul style="list-style-type: none"> - дневник; - отчет по практике; - портфолио документов - отзыв руководителя | - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. |

4.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики по ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|--|
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | <ul style="list-style-type: none"> - понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; - грамотное заполнение необходимой информации, отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующей | <ul style="list-style-type: none"> – дневник; – отчет по практике; – портфолио документов | <ul style="list-style-type: none"> – накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; – оценка защиты отчета по учебной практике; |

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

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотное разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение их подчиненностей, порядка функционирования; - применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | | |
|--|--|--|--|