

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»



Представитель работодателя:

А.С. Пензин
Табасова Н.В.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по НМР

ОГБПОУ ДТК

А.С. Пензин А.С. Пензин

« 30 » 06 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Димитровград

2021 г.

Рабочая программа производственной практики. разработана на основе рабочей. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дмитровградский технический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии Дисциплины общепрофессионального цикла и профессиональные модули специальностей «Документационное обеспечение управления и архивоведение», и «Информационные системы программирование»

Протокол заседания ЦК №10
от «30» июня 2021 г.

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом
ОГБПОУ ДТК
Протокол № 4
от от «30» июня 2021 г.

Разработчики: Дитяткина Е.В. - преподаватель ОГБПОУ ДТК
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии

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 нуждающимся в социальной поддержке и защите.

1.2.Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является освоение вида профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

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

Основными задачами практики по профилю специальности являются:

- формирование и закрепление первичных навыков профессиональной деятельности специалиста в области права и организации социального обеспечения;
- приобретение организационных навыков;
- совершенствование деловых качеств у студентов;
- развитие коммуникативных навыков;
- обучение решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов государства, других организаций и правил профессиональной этики;
- выявление и анализ документов и материалов, которые могут быть использованы в дальнейшем при изучении учебных курсов, написании курсовых работ, в научно-исследовательской деятельности студентов.

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, чета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по

государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

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

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные 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;

- 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 приемы 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

- структуру трудовых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

приобрести 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 в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- 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;
 - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
 - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
 - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий;
 - принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

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

1.3. Количество часов на производственную практику:

ПП.01 - 108 часов.

ПП.02 -36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК 1, 3-7, 9,11,12 ПК 1.1- ПК 1.6	ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	108	4, 5 семестр
ОК 1-4,6-9,11,12 ПК 2.1- ПК 2.3	ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ	36	6 семестр

II. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала Знания, умения	Объём часов
ПП.01 Обеспечение и реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; – определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; – пользования компьютерными программами для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, чета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; – определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; – информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; – публичного выступления и речевой аргументации позиции; 	
<p>Тема № 1. Организация работы органов социальной защиты населения: система, правовое положение, функции.</p>	<p><i>Студент должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять систему органов социальной защиты; - определять направления деятельности органов социальной защиты. <p><i>Студент должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие социальной защиты населения; - правовые основы деятельности органов социальной защиты населения; - система органов социальной защиты; - основные направления деятельности органов социальной защиты; 	

	полномочия органов социальной защиты	
	<p><u>Содержание учебного материала:</u> Понятие социальной защиты населения. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность органов социальной защиты. Система органов социальной защиты. Функции и полномочия органов социальной защиты.</p>	6
Тема №2. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения, подготовка дел получателей пособий	<p><i>Студент должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать дела получателей пособий; - вести дела получателей пособий. <p><i>Студент должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - система территориальных органов социальной защиты населения; - взаимодействие центральных и территориальных органов социальной защиты населения; - порядок ведения федерального регистра лиц, имеющих право на получение социальной помощи; - порядок передачи органами исполнительной власти информации о лицах, имеющих право на получение социальной помощи; - порядок ведения дел получателей пособий. 	
	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Система территориальных органов социальной защиты населения, их взаимодействие с центральными органами социальной защиты. Порядок ведения федерального регистра лиц, имеющих право на получение пособий, ведение дел получателей пособий. Порядок передачи информации о получателях пособий от органов исполнительной власти органам социальной защиты.</p>	12
Тема № 3. Задачи, функции и организационная структура Пенсионного фонда России и его территориальных органов.	<p><i>Студент должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационную структуру Пенсионного фонда России; - определять роль Пенсионного фонда России в отношениях государственного пенсионного страхования. <p><i>Студент должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правовое регулирование деятельности Пенсионного фонда России; - правовой статус Пенсионного фонда России; - задачи и функции Пенсионного фонда России; - структуру Пенсионного фонда России и его территориальных органов; - взаимодействие Пенсионного фонда России с органами исполнительной власти, профсоюзами и другими общественными организациями; - роль Пенсионного фонда в отношениях по 	

	<p>обязательному пенсионному страхованию.</p> <p>-</p>	
	<p><u>Содержание учебного материала:</u></p> <p>Правовой статус Пенсионного фонда России и правовое регулирование его деятельности. Цели, задачи и функции Пенсионного фонда России. Организационная структура Пенсионного фонда России, его территориальные органы. Органы управления Пенсионного фонда России. Взаимодействие Пенсионного фонда России с органами исполнительной власти, профсоюзами и другими общественными организациями. Пенсионный фонд России как субъект правоотношений в сфере обязательного пенсионного страхования.</p>	12
<p>Тема № 4. Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования.</p>	<p><i>Студент должен уметь:</i></p> <p>организовывать индивидуальный (персонифицированный) учет.</p> <p><i>Студент должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие индивидуального (персонифицированного) учета; - цели персонифицированного учета; - принципы организации персонифицированного учета; - организацию персонифицированного учета. 	
	<p>- <u>Содержание учебного материала:</u></p> <p>Понятие персонифицированного учета. Принципы персонифицированного учета. Цели персонифицированного учета. Организация персонифицированного учета: органы, осуществляющие персонифицированный учет; порядок ведения индивидуального лицевого счета застрахованного лица; правила предоставления сведений о застрахованных лицах.</p>	12
<p>Тема 5. Стаж в праве социального обеспечения.</p>	<p><i>Студент должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять сведения о застрахованных лицах; - анализировать содержание нормативно-правовой базы пенсионного обеспечения. <p><i>Студент должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие стажа, доказательства трудового стажа - содержание персонифицированного учета сведений о застрахованных лицах; - нормативно-правовую базу пенсионного обеспечения 	
	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Персонифицированный учет сведений о застрахованных лицах. Общая характеристика пенсионного</p>	12

	законодательства. Понятие стажа. Значение стажа в праве социального обеспечения. Доказательства трудового стажа.	
Тема 6. Пенсионное право. Страховые пенсии.	<p><i>Студент должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - исчислять размер пенсии по формуле, определять право на пенсию по старости по различным условиям. <p><i>Студент должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и условия назначения государственных и страховых пенсий по старости; - формулы расчёта страховых пенсий по старости; - факторы, изменяющие и прекращающие пенсионные правоотношения. 	
	<p><u>Содержание учебного материала.</u></p> <p>Характеристика нормативных актов, регулирующих назначение государственных и трудовых пенсий по старости. ФЗ № 400 от 28.12.13 г. «О страховых пенсиях в РФ», ФЗ № 166 от 15.12.01 г. «О государственном пенсионном обеспечении в РФ. Понятие пенсий в ПСЗ. Цели проводимой в РФ пенсионной реформы. Виды пенсионного обеспечения. Понятие трудовых и государственных пенсий как вида пенсий по старости, их различия. Условия назначения трудовых пенсий по старости. Круг лиц, имеющих право на трудовую пенсию по старости. Условия, дающие право на страховую пенсию. Размер страховой пенсии по старости (формула). ранее 01.01.02 г. Порядок индексации страховых пенсий по старости. Обращения за трудовой пенсией и порядок её назначения. Сроки назначения страховых пенсий, их перерасчёт. Страховые пенсии по старости на льготных условиях, т.е. досрочное пенсионное обеспечение. Круг лиц, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение, порядок и условия такого обеспечения. Условия назначения досрочных трудовых пенсий по старости.</p>	12
Тема 7. Назначение, перерасчет, индексация и корректировка пенсии.	<p><i>Студент должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять наличие оснований к назначению, перерасчету, индексации и корректировки пенсии. <p><i>Студент должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и условия назначения государственных и страховых пенсий по старости; - формулы расчёта страховых пенсий по старости; - факторы, изменяющие и прекращающие пенсионные правоотношения. - понятие и основания назначения пенсии; - понятие и основания перерасчета пенсии; - понятие и основания индексации и корректировки пенсии. 	

	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Понятие и основание назначения пенсии. Понятие и основание перерасчета пенсии. Понятие и основание индексации и корректировки пенсии</p>	12
<p>Тема 8. Пособие в праве социального обеспечения.</p>	<p><i>Студент должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять вид социального пособия на основании предоставленных документов; - анализировать норма <p><i>Студент должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять вид социального пособия на основании предоставленных документов; - анализировать норма понятие пособий и их классификацию; - понятие компенсационных выплат и их классификацию; - размеры компенсационных выплат. 	
	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Понятие пособий и их классификация. Пособие по временной нетрудоспособности. Пособие по беременности и родам. Единовременное пособие женщинам, вставшим на медицинский учет в ранние сроки беременности. Единовременное пособие при рождении ребенка. Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком. Ежемесячное пособие на ребенка. Единовременное по-собие медицинским работникам, заразившимся вирусом иммунодефицита человека при исполнении своих служебных обязанностей. Единовременное пособие гражданам, привлеченным для борьбы с терроризмом. Единовре-менное пособие гражданам при возникновении поствакцинального осложнения. Социальное пособие военнослужащим по контракту, уволенным с во-енной службы без права на пенсию. Социальное пособие на погребение. Понятие компенсационных выплат. Характеристика нормативных ак-тов, регулирующих предоставление компенсационных выплат. Виды ком-пенсационных выплат. Размеры компенсационных выплат</p>	12
<p>Тема 9. Льготы в праве социального обеспечения</p>	<p><i>Студент должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды льгот для возможности их предоставления инвалидам пенсионерам; - анализировать льготы предоставляемые ветеранам на основании федерального законодательства; - определять содержание социального пакета льготника на основании предоставления документов. <p><i>Студент должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды льгот, предоставляемых пенсионерам и инвалидам; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты, регулирующие вопросы социального обслуживания и предоставления различных льгот пенсионерам и инвалидам; - содержание ФЗ № 122 – 2003 г. о замене льгот денежными компенсациями; - понятие социального пакета льготника. 	
	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Льготы для инвалидов. ФЗ № 181 от 24.11.95 г. «О социальной защите инвалидов в РФ». Жилищно-коммунальные льготы. Льготы на обеспечение средствами передвижения. Порядок обеспечения инвалидов транспортными средствами. Порядок предоставления, нормы и сроки эксплуатации протезно-ортопедических изделий. Льготы по проезду для инвалидов. Порядок помещения и условия пребывания инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания. Льготы ветеранам. Государственная политика в отношении ветеранов. ФЗ № 5 от 12.01.95 г. «О ветеранах». Категории ветеранов. Льготы участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других стран, ветеранам военной службы, ветеранам государственной службы, ветеранам труда. Льготы гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии на ЧАЭС. Закон РФ № 1244-1 от 15.05.91 г. (с изменениями и дополнениями на декабрь 2002 г.) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС». Введение в действие ФЗ № 122 от 2003 года о замене натуральных льгот денежными компенсациями. Социальный пакет</p>	6
<p>Тема 10. Социальное обслуживание. Медицинские услуги.</p>	<p><i>Студент должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды льгот, предоставляемых пенсионерам и инвалидам; - нормативные акты, регулирующие вопросы социального обслуживания и предоставления различных льгот пенсионерам и инвалидам; - содержание ФЗ № 122 – 2003 г. о замене льгот денежными компенсациями; - понятие социального пакета льготника. - определять виды социального обслуживания для отдельных категорий граждан; - анализировать отдельную жизненную ситуацию на основе закона «Об основах социального обслуживания населения в РФ» с целью получения социального обслуживания; <p>определять объем прав отдельных категорий граждан в области охраны здоровья</p> <p><i>Студент должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды льгот, предоставляемых пенсионерам и инвалидам; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты, регулирующие вопросы социального обслуживания и предоставления различных льгот пенсионерам и инвалидам; - содержание ФЗ № 122 – 2003 г. о замене льгот денежными компенсациями; - понятие социального пакета льготника. - понятие социального обслуживания; - основные принципы социального обслуживания; - виды социального обслуживания; - понятие медицинской помощи и основные принципы охраны здоровья; - виды медико-социальной помощи. 	
	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Социальное обслуживание как вид социального обеспечения в РФ. Определение социального обслуживания. Трудная жизненная ситуация по закону № 442-ФЗ от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Основные принципы социального обслуживания. Виды социального обслуживания. Материальная помощь. Социальное обслуживание на дому. Социальное обслуживание в стационарных учреждениях социального обслуживания. Предоставление временного приюта в специализированном учреждении социального обслуживания. Организация дневного пребывания в учреждениях социального обслуживания. Консультативная помощь. Реабилитационные услуги. Кому предоставляется бесплатное социальное обслуживание в государственной системе социальных служб. Понятие медицинской помощи. Основные принципы охраны здоровья граждан. Виды медико-социальной помощи. Права отдельных категорий граждан области охраны здоровья. Лекарственная помощь. Санаторно-курортное лечение</p>	12
	Всего	108

ПП.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ	
Составить бухгалтерские записи по учёту денежных средств, расчётов с дебиторами, материально-производственных запасов, основных средств, нематериальных активов, готовой продукции, финансовых вложений, долгосрочных инвестиций.	6
Самостоятельное формирование под контролем специалиста баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями	6

Самостоятельное рассмотрение под контролем специалиста пакета документов для определения оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления социальных услуг. Использование информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан. Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности	6
Самостоятельное рассмотрение под контролем специалиста пакета документов для определения оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления социальных услуг. Использование информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан. Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности	6
Самостоятельное под контролем специалиста консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	6
Самостоятельное совершение действий под контролем специалиста в сфере организации управления структурными подразделениями организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации, планирования работы и приема граждан	6
Всего	36

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) требует наличия оборудованных рабочих мест на предприятии.

Методические указания по производственной практике для специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).

Каждый студент должен иметь:

- индивидуальное задание по видам выполняемых работ;
- дневник по практике;
- программу практики;
- аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности)

Оборудование рабочих мест мастерской:

- учебные места студентов;
- рабочее место мастера п/о;

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант».

3.2. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах, ратифицированный СССР 18 сентября 1973 года. (Ведомости Верховного Совета СССР, 1976 год, №17).
2. Рекомендация МОТ №165 о равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин, трудящихся с семейными обязанностями, 1981 год. («Международная Организация Труда. Конвенции и резолюции» Издательство Международного Бюро Труда. Женева. 1991 год, том 2. - Стр. 1963-1969).
3. Конвенция МОТ №128" 0 пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца", 1968 год. (Международная Организация Труда. Конвенции и резолюции» Издательство Международного Бюро Труда. Женева. 1991 год, том 2, стр. 1531- 1551).
4. Соглашение о гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения от 13 марта 1992 года.
4. Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Молдова о гарантиях прав граждан в области пенсионного обеспечения от 10 февраля 1995 года. (Собрание законодательства РФ, 1995 год, №48, ст. 4555), п. 39, №40, С.14

5. Конвенция о правах ребенка, 1989 год. (Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР, 1990 год).
6. Конституция РФ от 12 декабря 1993 года. Ст. 7, 33, 37, 38, 39, 41,45,46,53.
7. Федеральный закон от 28.12 2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»
8. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».
9. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 года N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
10. Федеральный Закон от 06 марта 2001г. N 21-ФЗ «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы РФ».
11. Федеральный Закон от 04 марта 2002г. N 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией».
12. Федеральный Закон от 24 июля 2002г. N 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в РФ».
13. Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в ред. от 18 июня 1992 года.
14. Закон РФ от 12 февраля 1993 года «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, и их семей» в редакции Федерального закона от 01.06.99г. N 110-ФЗ.
15. Закон РФ от 19 февраля 1993 года N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», раздел У1, ст. 28, 29.
16. Закон РФ от 20 мая 1993 года «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».
17. Закон РФ от 22 июля 1993 г. «Об охране здоровья граждан». (Ведомости РФ. 1993г. №33.Ст. 1318).
18. Федеральный Закон «О ветеранах» от 02.01.2000г. N 40-ФЗ.
19. Федеральный Закон от 19 мая 1995 года «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».
20. Федеральный Закон от 31 июля 1995 года «Об основах государственной службы РФ», ст. 20.
21. Федеральный Закон от 19 августа 1995 года «О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».
22. Федеральный Закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ».

23. Федеральный Закон от 10 декабря 1995г. «Об основах социального обслуживания населения в РФ».
24. Федеральный Закон от 1 апреля 1996г. N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», в редакции Федерального Закона от 25.10.2001г. N 138-ФЗ.
25. Закон РФ «О занятости населения в РФ».в редакции Федерального закона РФ. от 20 апреля 1996 года N 36-ФЗ.
26. Федеральный Закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996г.
27. Федеральный Закон «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации» от 27.11.2001г N.155.
28. Постановление Правительства РФ от 14 марта 2002г. N 141 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона “О государственном пенсионном обеспечении в РФ».
29. Постановление Правительства РФ от 4 июля 2002 г. №498 «Об утверждении перечня сезонных отраслей промышленности, работа в организациях которых в течение полного сезона при исчислении страхового стажа учитывается с таким расчетом, чтобы его продолжительность в соответствующем календарном году составила полный год».
30. Постановление Правительства РФ от 11 июля 2002 г. №516 «Об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального Закона «О трудовых пенсиях в РФ».
31. Постановление Правительства РФ от 18 июля 2002 г. №537 «О списках производств, работ, профессий и должностей, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального Закона «О трудовых пенсиях в РФ», и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости работникам летного состава гражданской авиации в соответствии со статьей 27 Федерального Закона «О трудовых пенсиях в РФ».
32. Постановление Правительства РФ от 24 июля 2002 г. №555 «Об утверждении правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления трудовых пенсий».
33. Постановление Правительства РФ от 29 октября 2002г. N 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со ст.28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в РФ», и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в РФ».
34. Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 22 сентября 1993 года «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и

выплаты пенсий и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, и их семьям в Российской Федерации».

35. Постановление Правительства РФ от 27 апреля 1995 года «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячного пожизненного содержания судьям Конституционного Суда, пребывающим в отставке».

36. Постановление Правительства РФ от 13 августа 1996 года «О порядке признания граждан инвалидами».

37. Перечень документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с Федеральными Законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ», утвержденный постановлением Минтруда и Пенсионного фонда РФ от 27.02.2002г. N 16/19 па.

38. Правила обращения за пенсией, назначения и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ», утвержденные постановлением Минтруда и Пенсионного фонда РФ от 27.02.2002г. N 17/19пб.

Основные источники:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учеб. пособие.- 2-е изд. ---М.: ИНФРА-М, 2016.
2. Аналогия социальной работы.Том 1. История социальной помощи в России/ Сост. М.В.Фирсов,-М.: Сварогъ –ИВФСПТ, 1994.
3. Павленок П.Д. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности : Учебное пособие/ П.Д.Павленок.-М.: Инфра-М,2009
4. А.П. Панфилова. Психология общения: учебник для студентов проф. образования. – 3-е изд.,стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2014.
5. Психология и этика делового общения: Учебник. Под ред. В.Н.Лавриненко.--- 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
6. Руднева М.Я.Технологии социальной работы с различными группами населения: Учебное пособие/ М.Я.Руднева.-М.: Инфра-М, 2009
7. Нестерова Г.Ф.,Астэр И.В. Технология и методика социальной работв.- М.: Академия, 2011

Дополнительные источники:

1. Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. Отв. ред. Гусова К.Н. – М. 2012.
2. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. – М. 2014.
3. Право социального обеспечения. Учебник. Отв. Ред. Филиппова М.В. – М. 2013.

4. Мачульская Е.Е., Добромыслов К.В. Право социального обеспечения. Учебное пособие + Практикум. – М. 2014.

Сайты интернет:

1. <http://www.pfrf.ru/>
2. <http://www.consultant.ru/popular/pensia/pensiahelp/>
3. <http://www.kszn.ru>
4. <http://www.fss.ru>

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по данной образовательной программе, и колледжа. Базой практики являются государственные органы и учреждения в сфере социального обеспечения, с которыми заключены договора, для прохождения практики.

Производственная практика может быть организована в:

Министерстве труда и социального развития Ульяновской области и его подведомственных учреждениях;

Управлениях Пенсионного Фонда Российской Федерации;

Негосударственных Пенсионных Фондах;

Управлениях социальной поддержки и защиты населения (отделы организации социальных выплат; отдел реализации мероприятий по социальной поддержке граждан и организационной работе; отдел по работе с обращениями граждан);

Органах социального обеспечения (центры социального обслуживания граждан пожилого возраста; центрах социальной помощи семьям и детям);

Юридических консультациях (отделах) вышеуказанных организаций.

Заведующий производственной практикой:

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, обучающихся;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель **производственной** практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Руководитель практики от организации:

- распределяет обучающихся по рабочим местам или перемещает их по видам работ, подбирает опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой обучающихся;
- определяет обязанности обучающегося и конкретные практические задачи в соответствии с программой производственной практики и индивидуальным заданием обучающегося;
- контролирует выполнение обучающимися календарно-тематического плана проведения производственной практики;
- контролирует выполнением программы производственной практики;
- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы;
- контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины;
- проверяет отчеты обучающихся и подготавливает письменный отзыв о прохождении производственной практики с указанием оценки.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

На последнем листе студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Учебная практика предполагает также и работу в органах социальной защиты населения, в этом случае титульный лист отчета должен быть подписан и заверен печатью руководителя практики от организации.

К отчету прилагается дневник о прохождении практики, заверенный руководителем практики от предприятия, характеристика, написанная на бланке организации и заверенная ее печатью и подписью руководителя практики и аттестационный лист, также заверенный печатью и подписью руководителя практики от предприятия

Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета.

4.1 Процедура аттестации и система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Итогом **производственной** практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта и выполненного им индивидуального задания.

Преподаватель просматривает и проверяет отчет по этапам выполнения работ и их содержанию и т.п. Ответы на вопросы расцениваются как форма защиты отчета. При наличии ошибок, неточностей или небрежностей, обнаруженных преподавателем, они должны быть исправлены. Если ошибки грубые или их много, то отчет возвращается на доработку.

4.2 Критерии выставления оценки за производственной практику

Основные критерии оценки результатов практики:

- объективность, всесторонний учёт выполненного объёма работы и анализ ее качества;
- учёт индивидуально-личностных особенностей каждого студента;
- уровень теоретического методического и методологического осознания профессиональной деятельности, её целей, задач, содержания;
- сформированность профессиональных и общих компетенций.

Для оценки результативности практики используются следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества различных видов работы;
- анализ отчетной документации студентов по производственной практике.

ПП.01 Обеспечение и реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	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.	- применение нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	Д/Зачет по производственной практике.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- оценка соответствия действий сотрудников системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации законодательным актам;	

<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <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>	<p>- умение осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>- знание организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>- поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>- умение составлять пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>- сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>- выявление и осуществление учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>- взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p>	<p>Д/Зачет по производственной практике.</p>
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- принятие решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>- осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>- применение передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения</p>	<p>Д/Зачет по производственной практике.</p>

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<p>точность и грамотность умения формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателями социальных услуг и иных мер социальной защиты. Правильность установления фактов, необходимых для назначения соответствующих выплат и определения лиц, нуждающихся в социальной защите на основе представленных документов и конкретных жизненных обстоятельств,</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций</p> <p>Д/Зачет по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>-Точность и грамотность понимания организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения, а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами;</p> <p>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p>	<p>Д/Зачет по производственной практике.</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимся в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Точность и грамотность умения грамотного представления гражданами детальной и достоверной информации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения, а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами.</p>	<p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии; - положительная динамика успеваемости; - минимизация пропусков занятий; - активность в мероприятиях профессиональной направленности; - положительный отзыв с места производственной практики; 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций связанных с обращениями граждан в органы социальной защиты - проявление стрессоустойчивости в нестандартных ситуациях; - проведение анализа ситуации; 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой правовой информации; - использование различных источников, включая электронные; - правильность оценки информации, предоставляемой гражданами; 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - применение в работе и использование информации электронных баз, программных продуктов и возможностей MSWord, MSExcel, MSAccesses, MSOutlook, систем Гарант, Консультант; - ориентация в обновлении информационных технологий; 	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - создание доброжелательных отношений в коллективе, основанной на проявлении толерантности, тактичности, 	

	коммуникабельности, исполнительности, взаимовыручки; - стремление к согласию в решениях и действиях людей;	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - умение работать в команде, оказывая взаимопомощь и поддержку, взаимозаменяемость, взаимодействие	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	- умение быстро адаптироваться к изменяющимся требованиям в связи с изменениями в пенсионном законодательстве - следить за изменениями в действующем законодательстве и уметь применять вносимые изменения в практической работе изменениях правовой базы;	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	- применение правил делового этикета в конкретных ситуациях; - определение психологического состояния граждан и применение знаний о психологических особенностях личности в случае работы с людьми с ограниченными возможностями, неврологическими заболеваниями; - анализ собственного поведения.	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- создание и поддержание в коллективе климата, исключающего возможность проявления коррупции	