

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) относится к разделу ПДП «Производственная практика (преддипломная)» учебного плана.

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения программы:

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы

	Компетенции	Планируемые результаты прохождения практики
№	Общие компетенции	
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- студент проявляет устойчивый интерес к будущей профессии, осознаёт важность пенсионного обеспечения лиц, оказавшихся в ситуации социального риска, осознаёт необходимость профессионального исполнения своих будущих обязанностей.
2	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- студент умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях возникающих при осуществлении профессиональной деятельности, брать на себя ответственность за неверные решения профессиональных задач.
3	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- студент умеет использовать различные источники информации, осуществлять поиск дополнительных источников информации, анализировать и систематизировать полученные данные в целях эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
4	ОК 5. Использовать	- студент умеет пользоваться эффективными

	информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	информационно-коммуникационными технологиями, информационными ресурсами сети Интернет, программным обеспечением для выполнения профессиональных задач
5	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- студент знает формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями при решении профессиональных задач, а также умеет подбирать подходящий способ взаимодействия субъектов для достижения конкретной цели.
6	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- студент знает риски работы в коллективе, оценивает риски принимаемого решения профессиональных задач, берет на себя ответственность за собственные неверные решения и неверные решения коллектива.
7	ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- студент умеет ориентироваться в нормативных правовых актах в сфере пенсионного обеспечения в условиях постоянного изменения правовой базы.
8	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- студент умеет соблюдать нормы делового этикета, культуру и психологические основы общения, а также нормы и правила поведения в профессиональном коллективе.
9	ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- студент знает антикоррупционное законодательство, знает случаи возникновения конфликта интересов при решении профессиональных задач, демонстрирует нетерпимость к проявлениям коррупции.
	Профессиональные компетенции соответствующие видам деятельности	
	<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного</i>	

	<i>обеспечения и социальной защиты:</i>	
10	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет осуществлять анализ и толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, демонстрирует умение решать практические ситуации с необходимым нормативным обоснованием
11	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, доступно разъясняет нормы пенсионного законодательства для граждан никогда не сталкивавшихся с правовым регулированием пенсионного обеспечения
12	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.	- студент умеет определять перечень документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, знает правила приема документов, необходимых для установления социальных выплат, рассматривает представленные документы, выявляет недостающие документы и дает разъяснения.
13	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных	- студент умеет использовать компьютерные программы, средства информационно-коммуникационных технологий для назначения, перерасчета, корректировки пенсий, перевода с одной пенсии на другую. Умеет осуществлять запросы по вопросам пенсионного обеспечения и на достаточном уровне анализировать полученные данные, составлять проекты решений об установлении либо об отказе в установлении различных видов пенсий, пособий, компенсационных выплат, иных мер социального

	выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	обеспечения.
14	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- студент умеет формировать макет пенсионного дела, знает правила хранения пенсионных дел получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат.
15	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет ориентироваться в области установления различных видов пенсий, умеет составлять проекты обращений (по различным вопросам) в органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, умеет оказывать на достаточном уровне консультативную помощь по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты гражданам и представителям юридических лиц. Демонстрирует навыки общения и взаимодействия с лицами, оказавшимися в ситуации социального риска (лицами пожилого возраста, инвалидами, семьями, потерявшими кормильца).
	<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:</i>	
16	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- студент умеет поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
17	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и	- студент умеет выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные

	осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	технологии.
18	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- студент умеет организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

1.4. Количество часов на освоение практики:

Практика проводится непрерывно. В календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для проведения производственной практики по профилю специальности по профессиональному модулю.

Максимальная нагрузка обучающегося 144 часа

Срок прохождения учебной практики: 6 семестр.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

2.1. Объем преддипломной практики и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	144 часа (4 недели)
в том числе:	
Раздел 1.Изучение работы предприятия	6 часов
Раздел 2.Выполнение работ по видам профессиональной деятельности (по подтверждению освоенных ПК)	96 часов
Раздел 3.Выполнение индивидуального задания для выпускной квалификационной работы	36 часов
Раздел 4.Систематизация и оформление материалов для отчёта по практике. Дифференцированный зачет	6 часов

2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов, тем	Содержание темы	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.		6	
Изучение работы предприятия (организации)	<i>Виды работ</i>		
	Знакомство с организацией. Сбор информации о структуре, целях и основных направлениях работы организации. Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.	6	3
Раздел 2.		96	
Выполнение работ по видам профессиональной деятельности (по подтверждению освоенных ПК) ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ОК 1-9, ПК1.1-ПК1.6	<i>Виды работ</i>		
	Оформление дела по установлению опеки и попечительства.	6	3
	Оформление усыновления (удочерения) ребенка. Оформление отмены усыновления (удочерения) ребенка.	6	3
	Оформление дела по устройству ребенка в приемную семью	6	3
	Оформление пенсионного дела по назначению пенсии по возрасту	6	3
	Оформление дела по назначению пенсии за выслугу лет	6	3
	Оформление дела по назначению пенсии по потере кормильца	6	3
	Оформление дела по выплате пособия гражданам, имеющим детей	6	3

	Оформление дела по выплате платежей вынужденным переселенцам	6	3
	Оформление дела по выплате компенсационных выплат инвалидам	6	3
	Оформление дела по выплате компенсации, полагающиеся лицам, пострадавшим от техногенных (в т. ч. радиационных) аварий	6	3
	Оформление дела по выплате материнского капитала	6	3
	Оформление дела по выплате ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет	6	3
	Оформление дела по выплате пособия на многодетные семьи, при наличии детей до 18 лет (или до 23 лет — студентов дневного отделения)	6	3
	Оформление дела по выплате пособия детям-сиротам и детям до 18 лет, оставшимся без родителей	6	3
	Оформление выплаты пособие по безработице	6	3
	Оформление выплаты субсидии по оплате жилья	6	3
ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации ОК 1-9, ПК 2.1-ПК 2.3	Виды работ		
	Работа со справочно-правовыми системами. Работа с автоматизированной системой обработки информации «Адресная социальная помощь».	6	
	Работа с документальной и документографической базами данных для начисления пенсий, компенсаций, пособий и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	6	
	Организация работы с формами статистической отчетности: заполнение форм статистической отчетности; её первичная обработка.	6	
	Работа по выявлению и осуществлению учета лиц, нуждающихся в социальной защите	6	
	Осуществление консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с	6	

	применением компьютерных и телекоммуникационных технологий		
	Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	6	
	Оформление раздела практики	6	3
Раздел 3.		36	
Выполнение индивидуального задания для выпускной квалификационной работы			
	<i>Виды работ</i>		
	Проведение анализа правовых аспектов предмета исследования выпускной квалификационной работы	6	
	Определение объема информации, имеющейся в организации – базе практики, по теме ВКР: статистические данные, таблицы, документы, графики, анкеты и т.д..	6	3
	Определение методов исследования для сбора информации по решению проблемы исследования, особенности применения этих методов, включая компьютерные	6	3
	Сбор фактического нормативного материала по теме исследования	6	3
	Анализ, систематизация и обобщение собранной информации по теме исследования	6	3
	Оформление практической части выпускной квалификационной работы	6	3
Раздел 4.		6	

Систематизация и оформление материала для отчёта по практике	<i>Виды работ</i>		
	Систематизация и оформление материалов для отчёта по практике. Дифференцированный зачет	6	3
	Всего часов	144 (4 недели)	

2.3. Индивидуальное задание студенту

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 1 к рабочей программе преддипломной практики.

Примерные темы индивидуальных заданий:

Оформить пенсионное дело лица, получающего пенсию по возрасту
Оформить пенсионное дело лица, получающего пенсию за выслугу лет
Оформить пенсионное дело лица, получающего пенсию по инвалидности
Оформить личное дело лица, получающего пособие по безработице
Оформить личное дело лица, получающего пособие на ребенка
Оформить личное дело лица, имеющего право на получение материнского капитала
Оформить дело по выплате пенсии по потере кормильца
Оформить дело по выплате пособия детям-сиротам и детям до 18 лет, оставшимся без родителей
Оформить дело по выплате пособия по беременности и родам
Оформить дело по выплате пособия лицам, попавшим под сокращение на предприятии
Оформить дело по предоставлению субсидии по оплате жилья
Оформить дело по выплате материнского капитала

3. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Способы проведения практики

1. Стационарная практика: в Министерстве социальной политики Свердловской области, фондах социального страхования, органах и учреждениях в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, дислоцированных на территории г. Екатеринбурга;

2. Выездная практика: в Управлениях социальной политики, фондах социального страхования, органах и учреждениях в пенсионного обеспечения и социальной защиты, дислоцированных вне территории г. Екатеринбурга.

Производственная практика (преддипломная) может быть пройдена студентом в иных органах и организациях, соответствующих профилю образовательной программы.

3.2. Содержание практики

Виды работ, которые обучающийся выполняет в период прохождения практики, в том числе виды проектов документов, которые должен подготовить обучающийся:

1. В период прохождения практики обучающийся приобретает практический опыт осуществления профессиональной деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с учетом требований к результатам освоения настоящей программы.

2. В период прохождения практики, обучающийся должен выполнить задание по практике и подготовить комплект отчётных документов по месту прохождения практики.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет"	компьютерная техника с доступом к сети «Интернет», рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, тематические плакаты.
Учебная аудитория для проведения практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая.

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1. Основная литература:

- 1) Право социального обеспечения: учебник / коллектив авторов; под ред. В.Ш. Шайхатдинов. — Москва : Юстиция, 2019. — 552 с. — (СПО). — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/931214>. — Режим доступа: по подписке.
- 2) Соснин, В. А. Социальная психология : учебник / В. А. Соснин, Е. А. Красникова. — 3-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/929961>. — Режим доступа: по подписке.

4.2.2. Дополнительная литература:

- 1) Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/447175>. — Режим доступа: по подписке.
- 2) Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 360 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/434025>. — Режим доступа: по подписке.

4.2.3. Нормативные и правоприменительные акты:

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ; от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ; 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ; от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. О Правительстве Российской Федерации: ФКЗ от 17.12.98 // СЗ РФ. 1997. № 51. Ст. 1390.
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ// "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002,
4. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: ФКЗ от 26.02.97 // СЗ РФ. 1997. № 9. Ст. 1011.
5. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"// "Российская газета", N 162, 31.07.2004.
6. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"// "Российская газета", N 1 - 3, 05.01.2000.
7. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"// "Российская газета", N 295, 30.12.2013.
8. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" // "Российская газета", N 142, 23.07.1999.
9. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"// "Российская газета", N 234, 02.12.1995.
10. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"// "Российская газета", N 68, 10.04.1996.
11. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" "Российская газета", N 139, 21.07.1999.
12. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах"// "Российская газета", N 90, 13.05.1998.
13. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"// "Российская газета", N 104, 02.06.1998.
14. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации"// "Российская газета", N 210, 29.10.1997
15. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда"// "Российская газета", N 118, 21.06.2000.
16. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
17. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
18. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
19. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"// "Российская газета", N 99, 24.05.1995.

20. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"// "Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, N 21, ст. 699.
21. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" // "Российская газета", N 84, 06.05.1996.
22. Указ Президента РФ от 30.05.1994 N 1110 "О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан"// "Российская газета", N 101, 31.05.1994.
23. Указ Президента РФ от 29.06.1996 N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших"// "Российская газета", N 126, 06.07.1996.

4.2.4 Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk OLV E 1Y AcdmemicEdition Enterprise;
2. Linux (Альт, Астра);
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows;
4. Libre Office (свободно распространяемое программное обеспечение).

4.2.5 Перечень электронно-библиотечных систем:

1. «Электронно-библиотечная система ZNANIUM»;
2. «Образовательная платформа ЮРАЙТ»;
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»;
4. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»;
5. «Цифровая библиотека IPRsmart (ЦБ IPRsmart)»;
6. Электронно-библиотечная система Издательства «Проспект».

4.2.6 Перечень современных профессиональных баз данных:

1. База данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU»;
2. Электронная библиотека диссертаций (ЭБД);
3. Универсальная база данных ИВИС

4.2.7 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовой портал «Система Гарант»;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
3. Информационно-правовая система «Кодекс»;
4. Информационно-правовая система (ИПС) «Законодательство стран СНГ».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<p>Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной преддипломной практике. Анализ предоставленных документов к защите.</p>
<p>ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики. 	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; - выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления. 	

<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения; - решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; - решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; - решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат; - демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий; - изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат. 	
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат; - изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат. 	
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление проектов ответов на письменные 	

<p>юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий; - изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан.</p>	
<p>ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>- понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; изучение порядка несения необходимой информации и отслеживание текущих изменений в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства)</p>	
<p>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>- умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты; правильность установления 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>ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>- организация планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации; - рассмотрение и предоставление ответа по заданным вопросам относительно социальной защиты населения; - формирование отчета о статистических и</p>	

	качественных показателях рассмотрения обращений и иных видах работы с гражданами; предоставление гражданам, обращающимся за социальной защитой, детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса	
--	---	--

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.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- умение демонстрировать организаторские способности к будущей профессии.	Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно	- взаимодействие с обучающимися,	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
обращаться с коллегами, руководством, потребителями.	преподавателями в ходе обучения.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.	
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.	