

Приложение к Основной профессиональной образовательной программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю

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

Код и наименование специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

входящей в состав УГС 40.00.00. Юриспруденция

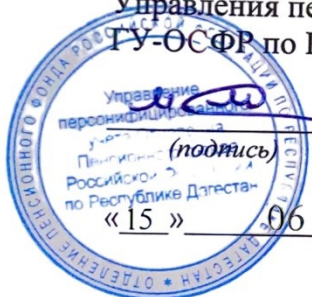
Квалификация выпускника: Юрист

Махачкала 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

Заместитель начальника отдела организации
взаимодействия со страхователями
Управления персонифицированного учёта
ГУ-ОСФР по РД



М.З. Мерданов

«15» 06 2023 г.

Утверждаю

Директор ГБПОУ РД
«ТК им.Р.Н. Ашуралиева»

М.М. Рахманова



06 2023 г.

от 2023 г.

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией УГС 38.00.00. Экономика и управление и 40.00.00.
Юриспруденция

Председатель П(Ц)К

Э.Р. Амалатова

Протокол № 10 от 02 июня 2023 г.

Протокол № 10 от 2 июня 2023 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г., (зарегистрирован Министерством юстиции 29 июля 2014 г. рег. № 33324);

с учетом:

- Методических рекомендаций по разработке рабочей программы учебной дисциплины при реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС И ППССЗ, разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан

в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год

Разработчик:

- Абакарова Наида Халиковна, преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева»

© Абакарова Наида Халиковна, 2023

© ГБПОУ РД «Технический колледж им. Р.Н.Ашуралиева» 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.....	3
1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности).....	3
1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	7
2.1. Объем производственной практики и виды работ.....	7
2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	12
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция.

Практика является обязательным разделом ППССЗ, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты должна способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Прохождение производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

- 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.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

В ходе освоения программы производственной практики студент 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;
- 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 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.

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева»

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

Организация практики

Базой прохождения практики являются учреждения Министерства труда и социального развития РД и ЦСО граждан пожилого возраста и инвалидов в МО «Город Махачкала».

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева» разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

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

объем времени обязательной части ППССЗ 72 часа.

объем времени вариативной части ППССЗ 0 часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико- ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	72
в том числе:	
Изучение структуры и устава предприятия (организации)	10
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	52
Подготовка документации	8
Итоговая аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1 Ознакомление с предприятием			10	
Тема 1.1. Вводный инструктаж	Содержание		10	1
	1	Знакомство с должностными инструкциями сотрудников отделов. Знакомство с основными положениями нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов, а также их структурой.		
Раздел 2 Оформление и формирование пенсионных дел.			26	
Тема 2.1. Трудовой стаж	Содержание		26	1
	1	Работа с нормативными правовыми актами (в том числе со списками соответствующих работ) при решении вопросов о включении отдельных периодов в трудовой стаж. Правовая оценка документов, подтверждающих стаж. Расчет всех видов стажа. Защита и презентация результатов работы.		
Тема 2.2. Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения.	Содержание		26	3
	1	Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование пенсионных дел. Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах.		
Тема 2.3. Трудовые пенсии по старости	Содержание		26	3
	1	Определение права на трудовую пенсию по старости. Правовая оценка пенсионных прав застрахованных лиц. Определение срока назначения и продолжительности выплаты трудовой пенсии по старости. Расчет размера базовой и страховой частей трудовой пенсии по старости.		

		Определение порядка формирования и хранения пенсионных дел. Защита результатов работы.
Тема 2.4. Досрочные пенсии по	Содержание	

старости	1	Работа с нормативными правовыми актами. Правовая оценка пенсионных прав застрахованных лиц. Определение круга лиц, имеющих право на досрочную пенсию по старости. Определение срока назначения и продолжительность выплаты досрочной трудовой пенсии по старости. Расчет размера базовой и страховой частей досрочной трудовой пенсии по старости. Презентация и защита результатов работы.		3
Тема 2.5. Трудовые пенсии по инвалидности	Содержание			
	1	Работа с нормативными правовыми актами. Определение права на трудовую пенсию по инвалидности. Оценка пенсионных прав застрахованных лиц при назначении им трудовой пенсии по инвалидности. Расчет размера базовой и страховой частей трудовой пенсии по инвалидности. Составление и оформление обращений за назначением трудовой пенсии по инвалидности. Презентация и защита результатов работы		3
Тема 2.6. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца	Содержание			
	1	Работа с нормативными правовыми актами. Определение права на трудовую пенсию по случаю потери кормильца. Расчет размера базовой и страховой частей трудовой пенсии по случаю потери кормильца.		3
	2	Определение расчет пенсионного капитала, полагающийся умершему кормильцу. Составление и оформление обращений за назначением трудовой пенсии по случаю потери кормильца		
Тема 2.7. Формирование фонда сведений о застрахованных лицах	Содержание			
	1	Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета.		3
	2	Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему.		3
	3	Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ.		3
	4	Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение.		3
	5	Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ.		3
Раздел 3 Оформление и формирование дел получателей социальных выплат.			26	
	Содержание			

<p>Тема 3.1. Прием, постановка на учет и формирование фонда сведений о гражданах, нуждающихся в социальной</p>	<p>1</p>	<p>Прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей. Постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите. Составление актов обследования социально-бытовых условий семей, обратившихся за материальной помощью.</p>	<p>2 6</p>	<p>3</p>
---	----------	--	----------------	----------

помощи	2	Прием граждан по вопросам предоставления субсидий. Прием и регистрация документов, необходимых для назначения субсидий. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование дел получателей субсидий. Подсчет совокупного дохода семьи, дающего право на получение субсидии.	3
	3	Прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий. Оформление и формирование личных дел граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания. Оформление и выплата пособия на погребение. Назначение и выплата денежных компенсаций в соответствии с действующим законодательством.	3
	4	Оформление и формирование личных дел получателей социальных стипендий. Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки.	3
	5	Ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, кандидатов в усыновители, опекунов (попечителей), приемных родителей. 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	3
Тема 3.2. Пособия гражданам, имеющим детей	1	Работа с нормативными правовыми актами. Определение права граждан, имеющих детей на пособие по уходу за детьми. Определение размера пособия по уходу за детьми. Определение срока назначения и продолжительности выплаты пособия по уходу за детьми. Написание заявления и составление приказа о назначении и выплаты пособия по уходу за детьми. Определение порядка формирования и хранения дел получателей пособий	3
Тема 3.3. Пособия по беременности и родам	1	Работа с нормативными правовыми актами. Определение права граждан на пособие по беременности и родам. Определение размера пособия по беременности и родам. Определение срока назначения и выплаты пособия по беременности и родам. Написание заявления и составление приказа о назначении и выплаты пособия по беременности и родам.	3
Тема 3.4. Возмещение вреда, причиненного здоровью трудовым увечьем или профессиональным заболеванием	1	Работа с нормативными правовыми актами. Определение права на возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работника трудовым увечьем или профессиональным заболеванием. Определение вида и размера возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.	3
Тема 3.5. Компенсационные выплаты	1	Работа с нормативными правовыми актами. Определение права на выплату компенсаций неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами и гражданам, фактически осуществляющим уход за ребенком. Определение вида и размера денежной компенсации в зависимости от категории граждан. Работа с нормативными правовыми актами. Определение права на выплату компенсаций	3

		неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами и гражданам, фактически осуществляющим уход за ребенком. Определение вида и размера денежной компенсации в зависимости от категории граждан.
--	--	---



Тема 3.6. Организация работы с обращениями граждан	Содержание			
	1	Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции. Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов на письменные обращения граждан. Оформление трудовых договоров, их регистрация. Оформление приказов о приеме на работу, переводе, увольнении. Внесение соответствующих записей в трудовые книжки работников.		3
Тема 3.7. Социальное обслуживание	Содержание			
	1	Работа с нормативными правовыми актами. Определение принадлежности учреждения к соответствующей форме социального обслуживания. Выявление различий услуг, оказываемых учреждениями стационарной, полустационарной форм социального обслуживания. Определение оснований для зачисления на обслуживание и противопоказаний к зачислению, оснований для снятия с обслуживания. Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание. Оформление личных дел граждан принимаемых на обслуживание. Определение размеров и видов помощи в каждом конкретном случае.		3
Раздел 4 Составление отчета			8	
Тема 4.1 Работа над отчетом	Содержание		8	
	1	Определение состава и содержания отчета		3
	2	Оформление отчета		3
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики.		2	
			всего	72

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Выполнение обязанностей юриста в ОПФР по РД и УСЗН МО «Город Махачкала»:
 - рабочее место, оборудованное компьютерной техникой с программным обеспечением профессионального назначения.
 - выход в Интернет;
 - комплект блоков документов, используемых в профессиональной деятельности;
 - типовые должностные инструкции сотрудников, формы договоров, бланки документов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

2. Нормативно-техническая документация предприятия (стандарты, инструкции, положения).
3. Инструкции предприятия по технике безопасности и пожарной безопасности.
1. Астафьева О.В. Этика и психология профессиональной деятельности юриста: учебное пособие для студ. сред. проф.учеб заведений / О.А. Афанасьева, А.В. Пищелко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с.
2. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. – 2-е изд. – М.:ИНФРА-М, 2014. – 295с.
3. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник/ В.П. Галаганов-3-е изд., перераб. и доп. – М.: издательский центр «Академия», 2018. – 416с
4. Глуханюк Н.С., Гершкович Т.Б. Поздний возраст и стратегии его освоения. Изд. 2-е, доп. – М.: Московский психолого-социальный институт, 2016. – 112с.
5. Гусов К.Н. Право социального обеспечения России: учебник/ М.О. Буянова, К.Н. Гусов [и др.] отв. ред. К.Н. Гусов. 4-е изд., перераб. и доп.- М.: ТК ВЕЛБИ, Издательство Проспект, 2016. – 640с.
6. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности: Учебник. – М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005. – 2013с.
7. Никонов Д.А. Право социального обеспечения России: учебник/ Д.А. Никонов, А.В. Стремоухов.-2-е изд., перераб. и доп.- М.: Норма, 2015. – 336с.
8. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник/ Г.В. Сулейманова.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. – 448с.

Дополнительные источники:

1. Комментарий к пенсионному законодательству Российской Федерации/ под общ. ред. М.Ю. Зурабова; [отв. ред. Ю.В. Воронин]. – М.: Норма, 2018. – 944с.
2. Соловьёв А.В. Пенсионное страхование: учебное пособие/ А.В. Соловьёв. М.: Норма, 2018. - 384с.
3. Борисенко Н.Ю. Пенсионное обеспечение: учебник/ Н.Ю. Борисенко. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 576с.
4. Васильчиков В.М. Правовое обеспечение социальной работы: учебник/ В.М. Васильчиков. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 304с.

5. Фирсов М.В. Психология социальной работы: Содержание и методы психосоциальной практики: учебное пособие/ М.В. Фирсов, Б.Ю. Шапиро. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 192с
6. Ерусланова Р.И. Технология социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому: учебное пособие/ Р.И. Ерусланова. – 4-е изд., перераб. И доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 164с.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный образовательный портал: <http://www.edu.ru>.
2. <http://www.garant.ru/> - Система ГАРАНТ - законодательство РФ с комментариями.
3. <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты.
4. <http://lib.ru/PRAWO/> - Lib.Ru: Законы, акты, постановления, юридическая литература, право.
5. <http://www.urka.ru/library.php> - Большая юридическая библиотека
6. <http://www.pfrf.ru/>
7. <http://www.minzdravsoc.ru/>

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

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Приобретенный 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; - 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 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; - общения с лицами пожилого возраста 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические задания по работе с информацией, документами, литературой; - подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий. <p>Методы контроля направлены на проверку умения студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; - осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; - работать в группе и представлять, как свою, так и позицию группы. <p>Методы оценки результатов обучения:</p>

<p>и</p> <p>инвалидами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - публичного выступления и речевой аргументации позиции; <p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся.
--	---

- 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 профессиональной деятельности;
- 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;

Усвоенные знания:

- 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;
- современные представления о личности, структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.