

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 26.10.2023 19:56:07

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального

директора Поленовой И.А.

от 22.05.2023 №5

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **УП.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

основной профессиональной образовательной программы  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Тольятти, 2023

ОДОБРЕНА  
Педагогическим Советом  
Протокол № 5 от «22» мая 2023г.

Составитель: Сыропятова Светлана Борисовна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 508

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

## **учебной практики профессионального модуля**

### **ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики (далее рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее — ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 508 в части освоения вида деятельности (ВД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

#### **1.2. Цели и задачи учебной практики**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной 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;
- 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.

### **1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики**

Количество часов на освоение программы учебной практики всего – 180 часов/5 недель.

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</li> <li>- аргументированность принимаемых решений на основе знаний законодательной базы в области пенсионного обеспечения;</li> <li>- точность и грамотность выбора решения на основе нормативно-правовых актов.</li> </ul>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление приема документов по вопросам пенсионного обеспечения, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- ясное выражение своих мыслей в устной и письменной формах;</li> <li>- оперативное оценивание нестандартной ситуации и принятие эффективных решений;</li> <li>- качество, полнота и доступность рекомендаций по вопросам пенсионного и социального обеспечения;</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точное определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснение обратившимся с заявлением о предоставлении пенсии или компенсации о порядке получения недостающих документов и сроков их предоставления;</li> <li>- своевременно, вежливо, терпеливо в полном соответствии с требованиями законодательства давать рекомендации по оформлению и содержанию пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</li> </ul>
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование компьютерных программ для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- определение прав, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций,</li> </ul>

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем;
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- выполнение требований к формированию дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; - строгий учет и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с требованиями делопроизводства;
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- осуществление консультации граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - применение различных способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - разъяснение сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - организация контакта с гражданами на основе этических правил, норм и принципов; - ясность и аргументированность изложения информации лицам, обратившимся с вопросами и заявлениями в органы социальной защиты - оперативность поиска и выбора нужной информации, связанной с вопросами назначения и выплат пенсий и пособий гражданам, обратившимся в органы социальной защиты
<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Умение применения методов и способов выполнения профессиональных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при



Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
	выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы. Умение применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Умение проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведённый на практику (в часах, неделях)	Сроки проведения
ПК 1.1- ПК 1.6.	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	180 часов / 5 недель	2 курс 4 семестр
	МДК.01.01 Право социального обеспечения	180 часов / 5 недель	2 курс 4 семестр

#### 3.2 График распределения рабочего времени

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов
1.	История развития законодательства о социальном обеспечении	12
2.	Понятие и виды социального обеспечения. Функции социального обеспечения	12
3.	Понятие, предмет, метод, и система права социального обеспечения	12
4.	Основные принципы права социального обеспечения	12
5.	Источники права социального обеспечения	12
6.	Понятие правоотношений по социальному обеспечению	12
7.	Формы социального обеспечения. Финансирование социального обеспечения	12
8.	Организационные, правовые и финансовые основы пенсионного страхования в Российской Федерации	12
9.	Трудовые пенсии по старости	12
10	Трудовые пенсии по инвалидности	12
11	Трудовые пенсии по случаю потери кормильца	12
12	Пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф	12
13	Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим и членам их семей. Пенсии участникам Великой Отечественной войны	12

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов
14	Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам	12
15	Пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению	12
	<b>Итого</b>	<b>180</b>

### 3.3. Содержание учебной практики

Виды деятельности		Виды работ	Материалы, отражаемые в отчете о практике
ВД.1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1	Определение нормативно-правой базы для конкретной сферы в праве социального обеспечения (согласно специфике учреждения)	Законодательство РФ, регулирующее организацию и деятельность Пенсионного Фонда РФ и социальной защиты населения
	ПК 1.2	Получение учащимися навыков работы с правовыми документами, а также навыков профессионального общения при обращении граждан в органы ПФР РФ и органы СЗН РФ	Понятие процессуальных документов, Сущность профессионального и делового общения. Основы психологии социально-правовой деятельности
	ПК 1.3	Ознакомление с деятельностью Пенсионного Фонда по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан по социальному обеспечению, а также с порядком делопроизводства	Понятие делопроизводства и правила ведения документооборота. Система, структура, полномочия Пенсионного Фонда, формы его взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение
	ПК 1.4	Формирование навыков и умений по работе с программами, используемыми при назначении пособий, компенсаций и других социальных выплат	Понятие и особенности применения информационно-компьютерных технологий в рамках социального обеспечения граждан
	ПК 1.5	Применение практических навыков по ведению документооборота	Особенности формирования и хранения пенсионных дел граждан. Учет граждан, имеющих право на получение пособий, компенсаций и других социальных выплат
	ПК 1.6	Прием граждан по вопросам социального обеспечения в соответствии с установленным графиком в органах ПФР РФ и СЗН РФ	Понятие и сущность юридического общения. Понятие и особенности юридического консультирования.

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики

#### Отчетная документация обучающегося:

1. Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
2. Рабочая программа учебной практики;
3. График защиты отчетов по практике.

### 4.2. Отчетная документация обучающегося

1. Дневник практики;
2. Отчет о прохождении практики;
3. Характеристика на обучающегося, в которой отражается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей, участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина, другие аспекты.

### 4.3. Требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы учебной практики требует наличия кабинета общепрофессиональных дисциплин

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

- офисная мебель на 14 мест, ученическая доска.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест на предприятии:

- в соответствии с договором о прохождении практики.

### 4.4. Информационное обеспечение обучения.

*Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.*

#### Основные источники

1. Аминов, И.И. Психология деятельности юриста: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» и «Психология» / И.И. Аминов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 615 с. - ISBN 978-5-238-01632-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028556>
2. Голубева, Т. Ю. Право социального обеспечения России : учебник / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 170 с. - ISBN 978-5-4475-9963-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912304>

#### Дополнительные источники

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Шульга, А. А. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Шульга. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10820-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494841>

#### Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### **4.5. Требования к кадровому обеспечению учебной практики**

1. Требования к руководителям практики от организации:

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта.

2. Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:

- проведение инструктажа по прохождению учебной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения учебной практики;
- проведение инструктажа по заполнению дневника и отчета о прохождении учебной практики.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

По итогам учебной практики руководителем практики оформляется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики. В процессе аттестации проводится защита отчёта по практике.

### 5.1 Результаты освоения компетенций:

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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</li> <li>- аргументированность принимаемых решений на основе знаний законодательной базы в области пенсионного обеспечения;</li> <li>- точность и грамотность выбора решения на основе нормативно-правовых актов.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ во время учебной практики.</p> <p>Защита отчёта по учебной практике.</p>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление приема документов по вопросам пенсионного обеспечения, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- ясное выражение своих мыслей в устной и письменной формах;</li> <li>- оперативное оценивание нестандартной ситуации и принятие эффективных решений;</li> <li>- качество, полнота и доступность рекомендаций по вопросам пенсионного и социального обеспечения;</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ во время учебной практики.</p> <p>Защита отчёта по учебной практике.</p>
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точное определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий,</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ во</p>

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснение обратившимся с заявлением о предоставлении пенсии или компенсации о порядке получения недостающих документов и сроков их предоставления; - своевременно, вежливо, терпеливо в полном соответствии с требованиями законодательства давать рекомендации по оформлению и содержанию пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;	время учебной практики. Защита отчёта по учебной практике.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- использование компьютерных программ для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - определение прав, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем;	Оценка результатов выполнения практических работ во время учебной практики. Защита отчёта по учебной практике.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- выполнение требований к формированию дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; - строгий учет и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с требованиями делопроизводства;	Оценка результатов выполнения практических работ во время учебной практики. Защита отчёта по учебной практике.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей	- осуществление консультации граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и	Оценка результатов выполнения практических работ во время учебной практики.



<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение различных способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- разъяснение сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- организация контакта с гражданами на основе этических правил, норм и принципов;</li> <li>- ясность и аргументированность изложения информации лицам, обратившимся с вопросами и заявлениями в органы социальной защиты</li> <li>- оперативность поиска и выбора нужной информации, связанной с вопросами назначения и выплат пенсий и пособий гражданам, обратившимся в органы социальной защиты</li> </ul>	<p>Защита отчёта по учебной практике.</p>

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>- положительная динамика успеваемости;</li> <li>- минимизация пропусков занятий;</li> <li>- активность в мероприятиях профессиональной направленности;</li> <li>- положительный отзыв с места производственной практики;</li> </ul>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций связанных с обращениями</li> </ul>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	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.	– эффективный поиск необходимой правовой информации; - использование различных источников, включая электронные; - правильность оценки информации, предоставляемой гражданами;	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 5. Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- применение в работе и использование информации электронных баз, программных продуктов и - возможностей MS Word, MS Excel, MS Accesses, MS Outlook, систем Гарант, Консультант; - ориентация в обновлении информационных технологий;	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе практики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- создание доброжелательных отношений в коллективе, основанной на проявлении толерантности, тактичности, коммуникабельности, исполнительности, взаимовыручки; - стремление к согласию в решениях и действиях людей;	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
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	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций,

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		принятие ответственности за их выполнение
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение быстро адаптироваться к изменяющимся требованиям в связи с изменениями в пенсионном законодательстве;</li> <li>- следить за изменениями в действующем законодательством и уметь применять вносимые изменения в практической работе изменениях правовой базы;</li> </ul>	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение правил делового этикета в конкретных ситуациях;</li> <li>- определение психологического состояния граждан и применение знаний о психологических особенностях личности в случае работы с людьми с ограниченными возможностями, неврологическими заболеваниями;</li> <li>- анализ собственного поведения.</li> </ul>	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- создание и поддержание в коллективе климата, исключающего возможность проявления коррупции	Оценка эффективности и качества выполнения задач