

## Аннотация

*ПДП Производственная практика (преддипломная)*

### **1. Область применения программы**

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.04 Юриспруденция, для обучающихся очной и заочной форм обучения.

### **2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы**

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

*ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.*

*ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.*

*ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.*

*ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.*

*ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.*

*ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.*

*ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результата выполнения заданий.*

*ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.*

*ОК 09. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.*

*ПК 1.1. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.*

*ПК 1.2. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.*

*ПК 1.3. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.*

*ПК 2.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.*

*ПК 2.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.*

*ПК 2.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.*

*ПК 3.1. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.*

*ПК 3.2. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.*

*ПК 3.3. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.*

*ПК 3.4. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.*

*ПК 3.5. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.*

**3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
OK 1.	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> </ul> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- 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;</li> </ul> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
2 этап: Умения		<p>Обучающийся должен 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- 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;</li> <li>- формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать</li> </ul>

	<p>полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий,</li> </ul>

		<p>компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
ОК 2.	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> <li>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</li> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>основные понятия общей психологии,</li> </ul>

		<p>сущность психических процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
2 этап:	Умения	<p>Обучающийся должен 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- 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;</li> <li>- формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые</li> </ul>

		<p>системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- определения права на перерасчет, перевод с</li> </ul>

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
OK 3.	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> </ul> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> </ul>

		<p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
2	этап: Умения	<p>Обучающийся должен 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- 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;</li> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и</li> </ul>

	<p>других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- 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;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
OK 4.	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>
	2 этап: Умения	<p>Обучающийся должен уметь: пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</li> </ul>
OK 5.	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных</p>

		обращений граждан;
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
	3 этап: Иметь практический опыт	- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
ОК 6.	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> </ul> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> </ul> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
2 этап: Умения		<p>Обучающийся должен 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- 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;</li> <li>- формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать</li> </ul>

	<p>полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий,</li> </ul>

		<p>компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
OK 7.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> </ul>
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> </ul>
OK 8.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> <li>- 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;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания</li> </ul>

		<p>и помощи нуждающимся гражданам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> </ul> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> </ul> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
2 этап:	Умения	<p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и</p>

	<p>материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
3 этап: Иметь	- анализа действующего законодательства в

	практический опыт	<p>области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- 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;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
OK 9.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> </ul>
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> </ul>
ПК 1.1.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и</li> </ul>

		муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
	2 этап: Умения	- 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;
	3 этап: Иметь практический опыт	- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПК 1.2.	1 этап: Знания	- 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.
	2 этап: Умения	- 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;
	3 этап: Иметь практический опыт	- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции;
ПК 1.3.	1 этап: Знания	Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

	<p>2 этап: Умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
<p>ПК 2.1.</p>	<p>1 этап: Знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг</li> </ul>
	<p>2 этап: Умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</li> </ul>
	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>
<p>ПК 2.2.</p>	<p>1 этап: Знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе</li> </ul>
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции</li> </ul>
ПК 2.3.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания</li> </ul>
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения</li> </ul>

		<p>недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан</p>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала</li> </ul>
ПК 3.1.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан</li> </ul>
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- 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</li> </ul>

		и других социальных выплат
ПК 3.2.	1 этап: Знания	- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	2 этап: Умения	- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	3 этап: Иметь практический опыт	- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
ПК 3.3.	1 этап: Знания	- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	2 этап: Умения	- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений
	3 этап: Иметь практический опыт	- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
ПК 3.4.	1 этап: Знания	-Обучающийся должен знать: порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии
	2 этап: Умения	-Обучающийся должен уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
	3 этап: Иметь практический опыт	-Обучающийся должен иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
ПК 3.5.	1 этап: Знания	- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и

		<p>социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> </ul>
	<p>2 этап: Умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> </ul>
	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>-Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> </ul>
<p>ПК 3.6.</p>	<p>1 этап: Знания</p>	<p>-Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и</li> </ul>

		<p>вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</li> </ul>
2 этап: Умения		<p>-Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<p>-Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</li> </ul>

#### **4. Место практики в структуре основной образовательной программы**

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.01.02., МДК 02.01., МДК 03.01. УП.01.01. Учебная практика, ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности), ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности) ,УП.02.01. Учебная практика, ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности) ,УП.03.01. Учебная практика, ПП.04.01. Производственная практика (по профилю специальности) ,УП.04.01. Учебная практика

Преддипломная практика проводится по очной форме обучения на *III курсе в VI семестре*.

Преддипломная практика проводится по заочной форме обучения на *III курсе в VI семестре*.

*Базами практики служат:*

- ГКУ РЦСПН по Республике Башкортостан;
- Суды общей юрисдикции Республики Башкортостан
- Верховный суд Республики Башкортостан
- Президиум Верховного Суда Республики Башкортостан
- Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда Республики Башкортостан
- Судебная коллегия по уголовным делам Верховного Суда Республики Башкортостан
- Абзелиловский районный суд (Республика Башкортостан)
- Агидельский городской суд (Республика Башкортостан)

Альшеевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Архангельский районный суд (Республика Башкортостан)  
Аскинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Аургазинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Баймакский районный суд (Республика Башкортостан)  
Бакалинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Балтачевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Белебеевский городской суд (Республика Башкортостан)  
Белебеевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Белокатайский районный суд (Республика Башкортостан)  
Белорецкий городской суд (Республика Башкортостан)  
Белорецкий районный суд (Республика Башкортостан)  
Бижбулянский районный суд (Республика Башкортостан)  
Бирский районный суд (Республика Башкортостан)  
Благоварский районный суд (Республика Башкортостан)  
Благовещенский районный суд (Республика Башкортостан)  
Бузякский районный суд (Республика Башкортостан)  
Бураевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Бурзянский районный суд (Республика Башкортостан)  
Гафурийский районный суд (Республика Башкортостан)  
Давлекановский районный суд (Республика Башкортостан)  
Демский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Дуванский районный суд (Республика Башкортостан)  
Дюртюлинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Ермекеевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Зианчуринский районный суд (Республика Башкортостан)  
Зилаирский районный суд (Республика Башкортостан)  
Иглинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Илишевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Ишимбайский городской суд (Республика Башкортостан)  
Калининский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Калтасинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Караидельский районный суд (Республика Башкортостан)  
Кармаскалинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Кигинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Кировский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Краснокамский районный суд (Республика Башкортостан)  
Кугарчинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Кумертауский городской суд (Республика Башкортостан)  
Кушнаренковский районный суд (Республика Башкортостан)  
Куюргазинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Ленинский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Межгорьевский городской суд (Республика Башкортостан)  
Мелеузовский районный суд (Республика Башкортостан)  
Мечетлинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Мишкинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Миякинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Нефтекамский городской суд (Республика Башкортостан)  
Нуримановский районный суд (Республика Башкортостан)  
Октябрьский городской суд (Республика Башкортостан)  
Октябрьский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Орджоникидзевский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Салаватский городской суд (Республика Башкортостан)  
Салаватский районный суд (Республика Башкортостан)  
Сибайский городской суд (Республика Башкортостан)

Советский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Стерлибашевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Стерлитамакский городской суд (Республика Башкортостан)  
Стерлитамакский районный суд (Республика Башкортостан)  
Татышлинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Туймазинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Уфимский районный суд (Республика Башкортостан)  
Учалинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Федоровский районный суд (Республика Башкортостан)  
Хайбуллинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Чекмагушевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Чишминский районный суд (Республика Башкортостан)  
Шарапанский районный суд (Республика Башкортостан)  
Янаульский районный суд (Республика Башкортостан)  
Судебный участок №10 по г. Стерлитамак Республики Башкортостан  
Судебный участок №10 по Калининскому району г. Уфы  
Судебный участок №10 по Кировскому району г. Уфы  
Судебный участок №10 по Октябрьскому району г. Уфы  
Судебный участок №10 по Орджоникидзевскому району г. Уфы  
Судебный участок №10 по Советскому району г. Уфы  
Судебный участок №11 по г. Стерлитамак Республики Башкортостан  
Судебный участок №11 по Калининскому району г. Уфы  
Судебный участок №11 по Октябрьскому району г. Уфы  
Судебный участок №11 по Орджоникидзевскому району г. Уфы  
Судебный участок №11 по Советскому району г. Уфы  
Судебный участок №12 по г. Стерлитамак Республики Башкортостан  
Судебный участок №12 по Калининскому району г. Уфы  
Судебный участок №12 по Октябрьскому району г. Уфы  
Судебный участок №1 по Абзелиловскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Альшеевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Аургазинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Бакалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Белорецкому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Агидель Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Гафурийскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Баймак и Баймакскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Белебей Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Белорецк Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Бирск и Бирскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Благовещенск и Благовещенскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Давлеканово и Давлекановскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Дюртюли и Дюртюлинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Ишимбай и Ишимбайскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Кумертау Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Мелеуз и Мелеузовскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Нефтекамск Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Салават Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Сибай Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Стерлитамак Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г. Туймазы и Туймазинскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по г.Учалы и Учалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Янаул и Янаульскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Демскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Дуванскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Иглинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Калининскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Кармаскалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Кировскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Кугарчинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Ленинскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Миякинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Октябрьскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Орджоникидзевскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Советскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Стерлитамакскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Уфимскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Хайбуллинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Чекмагушевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Чишминскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Абзелиловскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Альшеевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Аургазинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Бакалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Белорецкому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Агидель Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Гафурийскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Баймак и Баймакскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Белебей Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Белорецк Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Бирск и Бирскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Благовещенск и Благовещенскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Давлеканово и Давлекановскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Дюртюли и Дюртюлинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Ишимбай и Ишимбайскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Кумертау Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Мелеуз и Мелеузовскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Нефтекамск Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Салават Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Сибай Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Туймазы и Туймазинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Учалы и Учалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Янаул и Янаульскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Демскому району г.Уфы  
Судебный участок №2 по Дуванскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Иглинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Калининскому району г.Уфы  
Судебный участок №2 по Кармаскалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Кировскому району г.Уфы  
Судебный участок №2 по Кугарчинскому району Республики Башкортостан





Судебный участок по Бузякскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Бураевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Бурзянскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по г.Межгорье Республики Башкортостан  
Судебный участок по Ермекеевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Зианчуринскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Зилаирскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Илишевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Калтасинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Карайдельскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Кигинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Краснокамскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Кушнаренковскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Куяргазинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Мишкинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Нуримановскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Салаватскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Стерлибашевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Татышлинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Федоровскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Шаранскому району Республики Башкортостан

- а также:

Кабинет права социального обеспечения (№301) – 44,6м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)  
Проекционный экран с электродиодом lumien master control  
Проектор Casio  
Ноутбук Pavilion  
Доска – 1 шт.  
Стол – 1 шт.  
Стул – 1 шт.  
Ученическая партя трехместная – 12 шт.  
Трибуна – 1 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№317-318) – 101,2м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)  
Учебная мебель (парти, стулья).  
Рабочее место преподавателя.  
Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна.  
Экран переносной (180 × 180).  
Учебно-наглядные пособия.  
Ноутбук HP ProBook.  
Проектор переносной Acer XD1150  
150 посадочных мест

Кабинет права социального обеспечения (№408) – 94,2м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)  
Экран настенный/потолочный (185 × 240)  
Проектор Panasonic PT-LB78V  
Колонки АВК – 8 шт.  
МикшерАВКМА 250Р  
НоутбукHP630 IntelCore  
Доска аудиторная меловая (100 × 170) – 1 шт.  
Стол – 26 шт.  
Стул – 26 шт.  
Трибуна – 1 шт.

## 5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часа, 4 недели.

## 6. Содержание практики

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Форма представления в отчете
1.Планирование производственной практики. Вводный инструктаж. 2.Получение индивидуального задания от руководителя практики от колледжа по согласованию с руководителем ВКР. 3.Подготовка календарного плана работы студента.	1. Составление студентом индивидуального плана прохождения практики 2. Осуществление записи руководителем практики от организации о прохождении инструктажа; 3. Анализ инструктажа по месту прохождения практики. 4. Ознакомиться с индивидуальным заданием, заверив подписью. 5. Подготовка и ознакомление с календарным планом работы студента с заверением подписями.	1. Календарный план работы студента 2. Индивидуальный лист инструктажа 3. Индивидуальное задание. 4. Календарный план работы студента. 5. Ведение дневника практики.
2. Анализ деятельности учреждения, в котором студент проходит практику. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, регламентирующего деятельность базы практики.	1. Определение места учреждения в системе государственных органов; 2. Изучение компетенции учреждения соответствующей базы практики 3. Изучить особенности деятельности отдела 4. Проанализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, регламентирующего деятельность базы практики.	1. Описать место учреждения в системе государственных органов. 2. Описать место отдела в структуре учреждения. 3. Описать особенности деятельности отдела (включить в приложении к отчету положение о соответствующем отделе). 4. Ведение дневника практики. 5. Проанализировать и описать в отчете действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, регламентирующего деятельность базы практики, подготовить схему НПА в зависимости от юридической силы и приложить к отчету.

3. Работа с обращениями граждан	1. Составление ответов на обращения граждан; 2. Консультативная помощь гражданам по составлению обращений; 3. Анализ затруднений при работе с обращениями граждан.	Проект ответа на жалобу Образцы заявления Образцы жалобы Образцы ходатайства
4. Ознакомление с видами социального обслуживания	1. Определение условий оказания социальной помощи; 2. Изучение условия предоставления социального обслуживания.	Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере социального обеспечения.
5. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	1. Определения права на предоставление услуг и мер по социальной поддержке отдельным категориям граждан; 2. Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии; 3. Установление оснований назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат; 4. Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций.	Образцы документов, необходимых для получения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот.
6. Работа по информированию лиц, нуждающихся в социальной защите с использованием информационно-компьютерных технологий	1. Работа с Интернет-ресурсами	Перечень информации представленной на Интернет-ресурсах по направлениям работы отдела
7. Работа по формированию и хранению пенсионных и личных дел, пользование соответствующими компьютерными программами.	1. Работа с компьютерными программами; 2. Формирование пенсионных дел; 3. Формирование личных дел получателей социального обеспечения.	Образцы личных дел получателей пенсий
8. Изучение нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты	1. Проанализировать основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения; 2. Изучить практику реализации нормативных правовых актов федерального, регионального,	1. Составить перечень основных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения; 2. Провести и описать

<p>организации, которые регламентируют организацию работы учреждения, в котором студент проходит практику. Изучение практику реализации федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p>	<p>муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, которые регламентируют организацию работы учреждения, в котором студент проходит практику;</p> <p>3. Изучить практику реализации федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p>	<p>анализ практики реализации нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, которые регламентируют организацию работы учреждения, в котором студент проходит практику;</p> <p>3. Провести и описать анализ практики реализации федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>4. Ведение дневника практики.</p>
<p>9. Изучение практики реализации организационно-управленческих функций работников учреждения, в котором студент проходит практику, изучение практики применения должностных инструкций.</p>	<p>1. Изучение должностных инструкций работников соответствующих учреждений.</p> <p>2. Изучение профессиональных стандартов, применяемых в деятельности работников соответствующих учреждений.</p> <p>3. Изучение практики процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p>	<p>1.Проанализировать должностные инструкции работников соответствующих учреждений (включить в приложение к отчету должностные инструкции)</p> <p>2.Перечислить профессиональные стандарты, используемые в деятельности работников соответствующих учреждений.</p> <p>3. Составить схему практики процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания</p>

		<p>социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам и приложить к отчету.</p> <p>4. Ведение дневника практики.</p>
10. Изучение практики передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в учреждении, в котором студент проходит практику;	1. Изучить практику передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в учреждении, в котором студент проходит практику;	<p>1. Описать передовые формы организации труда на учреждении, в котором студент проходит практику;</p> <p>2. Описать информационно-коммуникационные технологии, применяемые в учреждении, в котором студент проходит практику.</p> <p>3. Ведение дневника практики.</p>
11. Принимать участие в введении и поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг (с учетом особенностей базы прохождения практики);	<p>1. Изучение практики ведения и поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг (с учетом особенностей базы прохождения практики);</p> <p>2. Принимать участие в работе по ведению и поддержанию в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг (с учетом особенностей базы прохождения практики);</p> <p>3. Изучить компьютерные программы, используемые для назначения социального обеспечения.</p>	<p>1. Перечислить компьютерные программы, которые применяются в работе соответствующего учреждения.</p> <p>2. Описать сведения, которые содержатся базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг (с учетом особенностей базы прохождения практики);</p> <p>3. Описать способы поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг (с учетом особенностей базы прохождения практики);</p>

		4. Ведение дневника практики.
12. Принимать участие в ведении документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (с учетом особенностей базы прохождения практики);	<p>1. Проанализировать практику ведения документооборота.</p> <p>2. Принять участие в составлении проектов различных документов.</p> <p>3. Взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>4. Принять участие в сборе и анализе информации для статистической и другой отчетности.</p> <p>5. Участвовать в подготовке проектов решений об установлении опеки и попечительства (в зависимости от места прохождения практики);</p>	<p>1. Описать процедуру документооборота (составить схему и приложить к отчету, включить в приложение инструкцию (при наличии)).</p> <p>2. Привести примеры обращения граждан и ответы на обращения (в произвольной форме, все персональные данные должны быть изъяты).</p> <p>3. Описать примеры взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями (в произвольной форме, все персональные данные должны быть изъяты).</p> <p>4. Описать процедуру составления отчетности. Указать информацию, содержащуюся в данной отчетности. Включить в приложение к отчету (при наличии).</p> <p>5. Подготовить проект документа, участвующего в документообороте учреждения (включить в приложение к отчету соответствующие документы с изъятыми персональными данными (по возможности)).</p>

		<p>6. Подготовить проект решения об установлении опеки и попечительства и включить в приложение к отчету (в зависимости от места прохождения практики с изъятием персональных данных);</p> <p>7. Ведение дневника практики.</p>
13. Принимать участие в выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>1. Изучить способы выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p>	<p>1. Описать способы выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>2. Ведение дневника практики.</p>
14. Принимать участие в организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Выполнение индивидуального задания, полученного от руководителя практики от колледжа по согласованию с руководителем ВКР.	<p>1. Изучить способы организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> <p>2. Принимать участие в проведении консультационной работы с гражданами, юридическими лицами.</p> <p>3. Применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>4. Осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью (в зависимости от места прохождения практики).</p> <p>5. Произвести сбор информации, снять копии документов, необходимых для подготовки ВКР (все персональные данные должны быть изъяты).</p>	<p>1. Описать способы организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите (включить в приложение к отчету соответствующие документы с изъятыми персональными данными (по возможности)).</p> <p>2. Подготовить проект письменного ответа на обращение гражданина (включить в приложение к отчету соответствующие документы с изъятыми персональными данными (по</p>

	<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Институт среднего профессионального образования</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Председатель ПЦК «Право и организация социального обеспечения»</p> <p><i>Шариф</i></p>	<p>возможности)).</p> <p>3. Проанализировать и описать правила культуры поведения в профессиональной деятельности на основе кодекса профессиональной этики, должностных инструкций.</p> <p>4. Описать контроль и учет за усыновленными детьми, приемными детьми, приютыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью (включить в приложение к отчету соответствующие документы с изъятием персональных данных) (в зависимости от места прохождения практики).</p> <p>5. Заполнить дневник практики, внести необходимую информацию в отчет.</p>
15. Оформление отчетной документации по практике.	«27» февраля 2025 г.	

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### ПДП Производственная практика (преддипломная)

Наименование специальности

**40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация выпускника

**Юрист**

Уфа, 2025

## Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	37
1.1. Область применения программы.....	37
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	37
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	37
2. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	63
3. Объем практики в часах с указанием количества недель.....	64
4. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	64
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	64
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	64
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	64
5.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	65

6. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	65
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 .....	66

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (уточненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.04 Юриспруденция, для обучающихся очной и заочной форм обучения.

### 1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

*ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.*

*ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.*

*ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.*

*ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.*

*ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.*

*ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.*

*ОК 07. Берть на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.*

*ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.*

*ОК 09. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.*

*ПК 1.1. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.*

*ПК 1.2. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.*

*ПК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.*

*ПК 2.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.*

*ПК 2.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.*

*ПК 2.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям*

граждан, нуждающимся в социальной защите.

*ПК 3.1. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.*

*ПК 3.2. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.*

*ПК 3.3. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.*

*ПК 3.4. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.*

*ПК 3.5. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.*

### **1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
ОК 1.	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li><li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li><li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li><li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li><li>- структуру трудовых пенсий;</li><li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li><li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li></ul> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий,</li></ul>

		<p>ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
2 этап: Умения		<p>Обучающийся должен 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- 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;</li> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному</li> </ul>

		<p>обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- 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;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
OK 2.	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> </ul>

		<p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
<p>2 этап: Умения</p>		<p>Обучающийся должен 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- 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;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного</li> </ul>

		<p>обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- 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;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
OK 3.	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> </ul> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
2 этап:	Умения	<p>Обучающийся должен 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному</li> </ul>

		<p>обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной</li> </ul>
--	--	--

		деятельности;
	3 этап: Иметь практический опыт	<p>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p> <p>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p> <p>- 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;</p> <p>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p>
ОК 4.	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защит</p>
	2 этап: Умения	<p>Обучающийся должен уметь: пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>- использовать периодические и специальные</p>

		<p>издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</li> </ul>
OK 5.	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> </ul>
OK 6.	1 этап: Знания	<p>Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> </ul> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий,</li> </ul>

		<p>ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
2 этап:	Умения	<p>Обучающийся должен 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- 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;</li> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному</li> </ul>

		<p>обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- 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;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
OK 7.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> </ul>
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> </ul>
OK 8.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</li> <li>- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных</li> </ul>

		<p>денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> </ul> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> </ul> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
<p>2 этап: Умения</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для</li> </ul>

	<p>установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- 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;</li> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> </ul>
--	---

		<p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- 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;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
ОК 9.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления</li> </ul>

		услуг;
	2 этап: Умения	- 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;
	3 этап: Иметь практический опыт	- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПК 1.1	1 этап: Знания	- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
	2 этап: Умения	- 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;
	3 этап: Иметь практический опыт	- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПК 1.2.	1 этап: Знания	- 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.
	2 этап: Умения	- 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;
	3 этап: Иметь практический опыт	- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции;

	<p>1 этап: Знания</p>	<p>Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>
<p>П.К 13.</p>	<p>2 этап: Умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul>
	<p>1 этап: Знания</p>	<p>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг</p>
<p>ПК 2.1.</p>	<p>2 этап: Умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>

		<p>информационных справочно-правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>
ПК 2.2.	<p>1 этап: Знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе</li> </ul>
	<p>2 этап: Умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции</li> </ul>
ПК 2.3.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- государственные стандарты социального обслуживания</li> </ul>
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала</li> </ul>
ПК 3.1.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан</li> </ul>
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- 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</li> </ul>

		<p>справочно-правовые системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- 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</li> </ul>
ПК 3.2.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</li> </ul>
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения</li> </ul>
ПК 3.3.	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</li> </ul>
ПК 3.4.	1 этап: Знания	<p>-Обучающийся должен знать: порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии</p>
	2 этап:	<p>-Обучающийся должен уметь: поддерживать</p>

ПК 3.5.	Умения	в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
	3 этап: Иметь практический опыт	-Обучающийся должен иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> </ul>
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обучающийся должен иметь практический опыт: - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> </ul>
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обучающийся должен иметь практический опыт:</li> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц,</li> </ul>

		<p>нуждающихся в социальной защите;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</li> </ul>
--	--	---

## **2. Место практики в структуре основной образовательной программы**

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.01.02., МДК 02.01, МДК 03.01. УП.01.01. Учебная практика, ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности), ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности) ,УП.02.01. Учебная практика, ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности) ,УП.03.01. Учебная практика, ПП.04.01. Производственная практика (по профилю специальности) ,УП.04.01. Учебная практика

Преддипломная практика проводится по очной форме обучения на *III курсе в VI семестре*.

Преддипломная практика проводится по заочной форме обучения на *III курсе в VI семестре*.

- *Базами практики служат:*

- ГКУ Республиканский центр социальной поддержки населения

Суды общей юрисдикции Республики Башкортостан

Верховный суд Республики Башкортостан

Президиум Верховного Суда Республики Башкортостан

Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда Республики Башкортостан

Судебная коллегия по уголовным делам Верховного Суда Республики Башкортостан

Абзелиловский районный суд (Республика Башкортостан)

Агидельский городской суд (Республика Башкортостан)

Альшеевский районный суд (Республика Башкортостан)

Архангельский районный суд (Республика Башкортостан)

Аскинский районный суд (Республика Башкортостан)

Аургазинский районный суд (Республика Башкортостан)

Баймакский районный суд (Республика Башкортостан)

Бакалинский районный суд (Республика Башкортостан)

Балтачевский районный суд (Республика Башкортостан)

Белебеевский городской суд (Республика Башкортостан)

Белебеевский районный суд (Республика Башкортостан)

Белокатайский районный суд (Республика Башкортостан)

Белорецкий городской суд (Республика Башкортостан)

Белорецкий районный суд (Республика Башкортостан)

Бижбулянский районный суд (Республика Башкортостан)

Бирский районный суд (Республика Башкортостан)  
Благоварский районный суд (Республика Башкортостан)  
Благовещенский районный суд (Республика Башкортостан)  
Бузякский районный суд (Республика Башкортостан)  
Бураевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Бурзянский районный суд (Республика Башкортостан)  
Гафурийский районный суд (Республика Башкортостан)  
Давлекановский районный суд (Республика Башкортостан)  
Демский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Дуванский районный суд (Республика Башкортостан)  
Дюртюлинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Ермекеевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Зианчуринский районный суд (Республика Башкортостан)  
Зилаирский районный суд (Республика Башкортостан)  
Иглинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Илишевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Ишимбайский городской суд (Республика Башкортостан)  
Калининский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Калтасинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Караидельский районный суд (Республика Башкортостан)  
Кармаскалинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Кигинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Кировский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Краснокамский районный суд (Республика Башкортостан)  
Кугарчинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Кумертауский городской суд (Республика Башкортостан)  
Кушнаренковский районный суд (Республика Башкортостан)  
Куюргазинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Ленинский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Межгорьевский городской суд (Республика Башкортостан)  
Мелеузовский районный суд (Республика Башкортостан)  
Мечетлинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Мишкинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Миякинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Нефтекамский городской суд (Республика Башкортостан)  
Нуримановский районный суд (Республика Башкортостан)  
Октябрьский городской суд (Республика Башкортостан)  
Октябрьский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Орджоникидзевский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Салаватский городской суд (Республика Башкортостан)  
Салаватский районный суд (Республика Башкортостан)  
Сибайский городской суд (Республика Башкортостан)  
Советский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)  
Стерлибашевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Стерлитамакский городской суд (Республика Башкортостан)  
Стерлитамакский районный суд (Республика Башкортостан)  
Татышлинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Туймазинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Уфимский районный суд (Республика Башкортостан)  
Учалинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Федоровский районный суд (Республика Башкортостан)  
Хайбуллинский районный суд (Республика Башкортостан)  
Чекмагушевский районный суд (Республика Башкортостан)  
Чишминский районный суд (Республика Башкортостан)  
Шаранский районный суд (Республика Башкортостан)

Янаульский районный суд (Республика Башкортостан)  
Судебный участок №10 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан  
Судебный участок №10 по Калининскому району г.Уфы  
Судебный участок №10 по Кировскому району г.Уфы  
Судебный участок №10 по Октябрьскому району г.Уфы  
Судебный участок №10 по Орджоникидзевскому району г.Уфы  
Судебный участок №10 по Советскому району г.Уфы  
Судебный участок №11 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан  
Судебный участок №11 по Калининскому району г.Уфы  
Судебный участок №11 по Октябрьскому району г.Уфы  
Судебный участок №11 по Орджоникидзевскому району г.Уфы  
Судебный участок №11 по Советскому району г.Уфы  
Судебный участок №12 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан  
Судебный участок №12 по Калининскому району г.Уфы  
Судебный участок №12 по Октябрьскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Абзелиловскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Альшеевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Аургазинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Бакалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Белорецкому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Агидель Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Гафурийскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Баймак и Баймакскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Белебей Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Белорецк Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Бирск и Бирскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Благовещенск и Благовещенскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Давлеканово и Давлекановскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Дюртюли и Дюртюлинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Ишимбай и Ишимбайскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Кумертау Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Мелеуз и Мелеузовскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Нефтекамск Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Салават Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Сибай Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Туймазы и Туймазинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Учалы и Учалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по г.Янаул и Янаульскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Демскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Дуванскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Иглинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Калининскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Кармаскалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Кировскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Кугарчинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Ленинскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Миякинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Октябрьскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Орджоникидзевскому району г.Уфы

Судебный участок №1 по Советскому району г.Уфы  
Судебный участок №1 по Стерлитамакскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Уфимскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Хайбуллинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Чекмагушевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №1 по Чишминскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Абзелиловскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Альшеевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Аургазинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Бакалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Белорецкому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Агидель Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Гафурийскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Баймак и Баймакскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Белебей Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Белорецк Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Бирск и Бирскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Благовещенск и Благовещенскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Давлеканово и Давлекановскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Дюртюли и Дюртюлинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Ишимбай и Ишимбайскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Кумертау Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Мелеуз и Мелеузовскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Нефтекамск Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Салават Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Сибай Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Туймазы и Туймазинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Учалы и Учалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по г.Янаул и Янаульскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Демскому району г.Уфы  
Судебный участок №2 по Дуванскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Иглинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Калининскому району г.Уфы  
Судебный участок №2 по Кармаскалинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Кировскому району г.Уфы  
Судебный участок №2 по Кугарчинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Ленинскому району г.Уфы  
Судебный участок №2 по Миякинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Октябрьскому району г.Уфы  
Судебный участок №2 по Орджоникидзевскому району г.Уфы  
Судебный участок №2 по Советскому району г.Уфы  
Судебный участок №2 по Стерлитамакскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Уфимскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Хайбуллинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Чекмагушевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №2 по Чишминскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №3 по г.Баймак и Баймакскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок №3 по г.Белебей Республики Башкортостан  
Судебный участок №3 по г.Белорецк Республики Башкортостан





Судебный участок по Куяргазинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Мишкинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Нуримановскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Салаватскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Стерлибашевскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Татышлинскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Федоровскому району Республики Башкортостан  
Судебный участок по Шаранскому району Республики Башкортостан

а также:

Кабинет права социального обеспечения (№301) – 44,6м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)  
Проекционный экран с электродиодом lumien master control  
Проектор Casio  
Ноутбук Pavilion  
Доска – 1 шт.  
Стол – 1 шт.  
Стул – 1 шт.  
Ученическая партя трехместная – 12 шт.  
Трибуна – 1 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№317-318) – 101,2м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)  
Учебная мебель (парти, стулья).  
Рабочее место преподавателя.  
Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна.  
Экран переносной (180 × 180).  
Учебно-наглядные пособия.  
Ноутбук HP ProBook.  
Проектор переносной Acer XD1150  
150 посадочных мест

Кабинет права социального обеспечения (№408) – 94,2м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)  
Экран настенный/потолочный (185 × 240)  
Проектор Panasonic PT-LB78V  
Колонки АВК – 8 шт.  
МикшерАВКМА 250Р  
НоутбукHP630 IntelCore  
Доска аудиторная меловая (100 × 170) – 1 шт.  
Стол – 26 шт.  
Стул – 26 шт.  
Трибуна – 1 шт.

### **3. Объем практики в часах с указанием количества недель**

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часа, 4 недели.

### **4. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

ФОС по *ПДП* – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по *ПДП*, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения *ПДП* (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК) (Приложение № 1).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в

процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**

#### **Основная учебная литература:**

1. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557935>

2. Кайль, Я. Я., Гражданский процесс : учебник / Я. Я. Кайль. — Москва : КноРус, 2024. — 372 с. — ISBN 978-5-406-12709-4. — URL: <https://book.ru/book/953187>

3. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555031>

4. Анбрехт, Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.А. Анбрехт. - [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru>.

5. Буянова, М.О. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / М.О. Буянова, О.И. Карпенко, С.А. Чирков ; под общей редакцией Ю.П. Орловского. - [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru>.

6. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. (СПО). Учебник / В.П. Галаганов. — М.: КноРус, 2020. - 154 с.

7. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. — М. : Юрайт, 2016. - 402 с.

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Приступа, Е.Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учеб. пособие для СПО / Е.Н. Приступа. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 99 с.

2. Приступа, Е.Н. Теория и методика социальной работы : учебник и практикум для СПО / Е.Н. Приступа. — 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 414 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru>.

3. Социальная работа = Social work : научно-популярный журнал / Общероссийская общественная организация "Союз социальных педагогов и социальных работников" . — М., 2019.

### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики**

<b>№</b>	<b>Наименование электронной библиотечной системы</b>
1.	Электронная библиотечная система БашГУ <a href="http://www.bashlib.ru">www.bashlib.ru</a>
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» <a href="https://elib.bashedu.ru/">https://elib.bashedu.ru/</a>
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>

6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ <a href="http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml, simple.xsl+rus">http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml, simple.xsl+rus</a>
7.	БД периодических изданий на платформе EastView <a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>
8.	Научная электронная библиотека – <a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a> (доступ к электронным научным журналам) – <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>

№	Адрес (URL)
1.	<a href="http://ivo.garant.ru/#/startpage:0">http://ivo.garant.ru/#/startpage:0</a> - Интернет версия системы «Гарант» [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный
2.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&amp;utm_csource=online&amp;utm_cmedium=button">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&amp;utm_csource=online&amp;utm_cmedium=button</a> – Интернет версия системы «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
3.	<a href="http://sterlitamakadm.ru">http://sterlitamakadm.ru</a> - Официальный сайт Администрации городского округа города Стерлитамак Республики Башкортостан[Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный
4.	<a href="http://soviet.sterlitamakadm.ru">http://soviet.sterlitamakadm.ru</a> - Официальный сайт Совета городского округа города Стерлитамак Республики Башкортостан [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный

**5.3. Перечень информационных технологий, используемых проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

**6. Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

**Студент при прохождении практики обязан:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»  
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК «Право и  
организация социального  
обеспечения»



В.Г. Шлегина

«27» февраля 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПДП. Производственная практика (преддипломная)**

Наименование специальности

**40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация выпускника

**Юрист**

Базовая подготовка  
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

Фонд оценочных средств по *производственной практике* (по профилю специальности) по ПМ.01 Правоприменительная деятельность разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция по программе базовой подготовки и рабочей программы профессионального модуля.

## 1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной (преддипломной) практики по ПМ.01, ПМ 02, ПМ.03, образовательной программы по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

## 2. Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
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 2.1.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.2	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат

ПК 2.3	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 3.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 3.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 3.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике 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;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

### **3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочими программами ПМ.01, ПМ.02, ПМ 03, ПМ 04 и рабочей программой *производственной (преддипломной)* практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **3.1 Формы текущего контроля**

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК отражены в рабочей программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения практики в соответствии с рабочей

программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики,
- наблюдение за выполнением видов работ на практике,
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

### **3.2 Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном представлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Зачет проходит в форме *защиты отчета по практике*.

## **4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

Оценка за зачет по практике определяется за представленные материалы с практики. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

## **5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики**

### **5.1 Титульный лист ПРИЛОЖЕНИЕ А**

### **5.2 Индивидуальное задание ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

### **5.3 Индивидуальный лист инструктажа по технике безопасности ПРИЛОЖЕНИЕ В**

### **5.4 Календарный план работы студента ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

### **5.5 Дневник практики ПРИЛОЖЕНИЕ Д**

### **5.6 Отчет студента о практике ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

### **5.7 Аттестационный лист ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**

### **5.8 Отзыв о практике ПРИЛОЖЕНИЕ З**

### **5.9 Результаты защиты отчета по практике ПРИЛОЖЕНИЕ И**



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»  
ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

УТВЕРЖДЕНО  
Руководитель практики от  
колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О \_\_\_\_\_<sup>1</sup> ПРАКТИКЕ**

**СТУДЕНТА**

\_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень образования: среднее профессиональное образование

Специальность  
(профессия) \_\_\_\_\_

Профиль программы \_\_\_\_\_

Срок проведения практики: с «\_\_\_» 20\_\_\_ по «\_\_\_» 20\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная(преддипломная)).

Уфа - 20    г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
и: \_\_\_\_\_  
Срок практики: \_\_\_\_\_  
Вид практики: \_\_\_\_\_

## Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

## Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия  
колледжа

Руководитель практики от базы практики  
подпись И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕН:  
Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

# 1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель  
практики от базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### **4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ**

С «\_» 20\_\_ г. по «\_» 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по \_\_\_\_\_ практике

Студент \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Успешно прошел (ла) \_\_\_\_\_ практику  
По профессиональному  
модулю \_\_\_\_\_  
в объеме \_\_\_\_\_  
в период \_\_\_\_\_  
в организации \_\_\_\_\_

## Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

---

(освоены/не освоены)

## Руководитель практики от базы практики

$$\ll \frac{\gg}{20} \frac{}{\Gamma}$$

M. II.

## подпись

ФИО, должность

## Руководитель практики от колледжа

$$\ll \frac{\gg}{20} \frac{}{\Gamma}$$

---

## ПОДПИСЬ

ФИО, должность

**5. ОТЗЫВ О \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**  
 (заполняется руководителем практики от базы практики)

**СТУДЕНТА \_\_\_\_\_**

(ФИО студента)

с «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

*ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. включительно. За указанный период практикан проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже. ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. При этом проявлял(-а) интерес к работе указать должностность руководителя практики от базы практики. Ознакомился (-лась) с работой наименование базы практики. Участвовала в перечень дел (из задания на практику). Также, ФИО студента, изучил(-а) порядок перечень дел (из задания на практику). Своевременно выполнял(-а) все указания руководителя практики, четко придерживался (-лась) правил внутреннего трудового распорядка. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.*

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики  
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

## 6. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от колледжа)

### Итоговая оценка:

---

оценка прописью

## ОЦЕНКА ПРОПИСЬЮ

## Руководитель практики

от колледжа:

« » 20 Г.