

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



**Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.01
«Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты»
(МДК.01.01. Право социального обеспечения
МДК.01.02. Психология социально-правовой
деятельности)**

Специальность: 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*
Квалификация выпускника: *Юрист*
Форма обучения: *очная*

Москва 2020

Содержание

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»	3
II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
III. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	25
V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	37

I. Паспорт рабочей программы профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), входящей в состав укрупнённой группы специальностей СПО 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, и соответствующих профессиональных компетенций» (ПК):

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

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

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

Место профессионального модуля в учебном процессе

Профессиональный модуль ПМ.01 "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" относится к разделу профессиональных модулей профессионального учебного цикла учебного плана подготовки специалистов СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включает в себя: изучение МДК.01.01 «Право социального обеспечения» и МДК.01.02 «Психология социально-правовой деятельности» и прохождения практик: учебной и производственной (по профилю специальности).

Цели освоения профессионального модуля – требования к результатам освоения

Целью изучения профессионального модуля является формирование у студентов специальных знаний, принципов и навыков в области правового регулирования социального обеспечения, а также представлений о сфере

взаимодействия психологии и права, раскрытие структуры и основного содержания психологии социально-правовой деятельности, ее базовых понятий и методов.

Задачи профессионального модуля:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики - формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и их реализация в рамках профессионального модуля ОПОП СПО в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

1. Изучение деятельности конкретного социального учреждения;
2. Формирование понимания сущности и основных характеристик технологического процесса обслуживания граждан, обратившихся по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
3. Ознакомление с основными видами социального инструментария, используемого учреждением в своей деятельности;
4. Получение первичных профессиональных умений по специальности, ознакомление с особенностями правовой работы в социальной сфере;
5. Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию по специальности, развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
6. Подбор и анализ литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.

Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики - формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ОПОП СПО в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Задачи производственной практики:

1. Применение специальных теоретических знаний, полученных в рамках профессионального модуля, при выполнении конкретных функциональных обязанностей по отдельным должностям;
2. Освоение видов социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
3. Развитие коммуникативных умений с учетом специфики деятельности

работников социальной сферы, усвоение этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности;

4. Приобретение опыта организационной работы и координация деятельности с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;

5. Развитие навыков профессиональной рефлексии.

II. Результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля, обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

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

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

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь

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

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

пособий и других социальных выплат;

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

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

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

- формировать пенсионные дела;

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

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

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

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной

деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

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

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

- структуру трудовых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

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

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

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

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- основы психологии личности;

- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля

Процесс изучения дисциплин и прохождения практик профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», а также прохождения практик, направлен на формирование компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В результате освоения профессионального модуля (включая МДК.01.01. «Право социального обеспечения», МДК.01.02. «Психология социально-правовой деятельности», учебную и производственную практики) студент должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

Количество часов на освоении программы профессионального модуля:

Всего по профессиональному модулю ПМ.01 - **525 часов:**

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – **381 час**, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **254 часа**;
 - самостоятельной работы обучающегося – **127 часов**.
- курсовая работа - **20 часов**.
- учебная практика – **72 часа**;
- производственная практика (по профилю специальности) – **72 часа**.

III. Структура и примерное содержание профессионального модуля

Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практик и)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты										
ОК 1, ОК 3 – ОК 7, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 1.1– ПК 1.6	МДК.01.01. Право социального обеспечения	321	214	121	20	107				
ПК 1.2, ПК 1.6	МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности	60	40	20	-	20				
ПК 1.1– К 1.6	Учебная практика (по профилю специальности)	72						72		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								72
	Всего:	525	254	141	20	127		72		72

Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
МДК.01.01. Право социального обеспечения		321		
Ведение Формируемые компетенции: ОК 1	Краткий исторический аспект развития правового регулирования пенсионного обеспечения в РФ	1	1	
Тема 1 Условия и порядок назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению Формируемые компетенции: ОК 1, ОК 4, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5	<i>Содержание учебного материала</i>	9		
	1. Понятие пенсии по государственному пенсионному обеспечению. Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению.	3	1	
	2. Лица имеющие право на получение пенсии по государственному пенсионному обеспечению.	3	1	
	3. Условия назначения и размер пенсий по государственному пенсионному обеспечению Перерасчет и индексация пенсий по государственному пенсионному обеспечению	3	1	
	<i>Практические занятия:</i>	9		
	1. <i>Групповая дискуссия:</i> Системный анализ законодательства, регулирующего порядок предоставления государственного пенсионного обеспечения различным категориям граждан	5		3
	2. <i>Практическое задание с использованием персонального компьютера:</i> Расчет стажа государственной гражданской службы для получения пенсии за выслугу лет	4		4
	<i>Самостоятельная работа:¹</i>	14		

¹ Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (преподаватель разъясняет цели, задачи её проведения, контролирует их понимание студентами, знакомит студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводит

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
	1. Конспектирование лекционного материала	6		3
	2. Написание эссе на тему: "Государственное пенсионное обеспечение как социальная функция государства"	8		3
Тема 2 Условия и порядок назначения страховой пенсии по старости Формируемые компетенции: ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5	<i>Содержание учебного материала</i>	9		
	1. Понятие страховой пенсии по старости. Условия и порядок назначения страховой пенсии по старости	3	1	
	2. Лица, имеющие право на страховую пенсию по старости.	2	1	
	3. Размер страховой пенсии по старости	2	1	
	4. Перерасчет страховой пенсии по старости	2	2	
	<i>Практические занятия:</i>	16		
	1. <i>Практическое задание с использованием персонального компьютера:</i> Составление расчета страхового стажа работника	9		4
	2 Составление проекта заявления на получение страховой пенсии по старости и определение набора необходимых документов	7		4
	<i>Самостоятельная работа:</i>	23		
	1. Конспектирование лекционного материала	6		3
	2. Презентация : Анализ судебной практики по спорам о назначении страховой пенсии по старости	10		8
	3. Написание эссе на тему: "Особенности учета	7		3

индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет (библиотека, читальный зал). Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением, которое подробно описано в, отдельно от РПУД сформированном, фонде оценочных средств по профессиональному модулю.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
	работающих граждан в ПФ России"			
Тема 3 Условия и порядок назначения страховой пенсии по инвалидности. Формируемые компетенции: ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.5	<i>Содержание учебного материала</i>	9		
	1. Понятие страховой пенсии по инвалидности. Условия и порядок назначения страховой пенсии по инвалидности.	3	1	
	2. Лица, имеющие право на страховую пенсию по инвалидности	3	1	
	3. Размер страховой пенсии по инвалидности Перерасчет страховой пенсии по инвалидности	3	1	
	<i>Практические занятия:</i>	16		
	1. Групповая дискуссия: Анализ оснований и порядка назначения различных групп инвалидности	7		3
	2. <i>Практическое задание с использованием персонального компьютера:</i> Составление проекта реабилитационной программы инвалида	9		4
	<i>Самостоятельная работа:</i>	12		
	1. Конспектирование лекционного материала	6		3
2. Написание эссе по теме: «Защита прав и законных интересов детей инвалидов в РФ»	6		3	
Тема 4 Условия и порядок назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца. Формируемые компетенции: ОК 4, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5	<i>Содержание учебного материала</i>	9		
	1.. Понятие страховой пенсии по случаю потери кормильца. Условия и порядок назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.	3	1	
	2. Лица, имеющие право на страховую пенсию по случаю потери кормильца.	3	1	
	3 Размер страховой пенсии по случаю потери кормильца.	3	1	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
	Перерасчет страховой пенсии по случаю потери кормильца			
	Практические занятия:	16		
	1. Практическое задание с использованием персонального компьютера: Составление заявления и определение набора документов для получения пенсии по случаю потери кормильца	16		3
	Самостоятельная работа:	12		
	1. Конспект лекционного материала	6		3
	2. Написание эссе "Обеспечение прав детей сирот в РФ"	6		3
Тема 5 Условия и порядок назначения накопительной пенсии. Формируемые компетенции: ОК 4, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6	Содержание учебного материала	9		
	1. Понятие накопительной пенсии. Условия и порядок назначения накопительной пенсии..	3	1	
	2. Лица, имеющие право на накопительную пенсию	3	1	
	3 Размер накопительной пенсии и порядок ее выплаты.	3	1	
	Практические занятия:	16		
	Групповая дискуссия: Анализ правового положения НПФ	5		3
	Групповая дискуссия: Анализ порядка формирования накопительной пенсии в НПФ	5		3
	Практическое задание с использованием персонального компьютера: Анализ гарантий сохранности накопительных пенсий при банкротстве НПФ	6		4
	Самостоятельная работа:	12		
	1. Конспект лекционного материала	6		3
	2. Написание эссе "Особенности банкротства НПФ"	6		3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
Тема 6 Условия и порядок назначения социальных пособий. Формируемые компетенции: ОК 4, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6	Содержание учебного материала	9		
	1. Основания и порядок выплаты пособия по безработице.	3	1	
	2. Основания и порядок выплаты пособия по временной нетрудоспособности	3	1	
	3. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.	3	1	
	Практические занятия:	16		
	1. <i>Практическое задание с использованием персонального компьютера:</i> Анализ порядка признания гражданина безработным и постановка его на учет в органе труда и занятости	16		4
	Самостоятельная работа:	12		
	1. Конспект лекционного материала	6		3
	2. Написание эссе «Социальные гарантии гражданам, имеющим детей»	6		3
Тема 7 Условия и порядок предоставления государственной социальной помощи. Формируемые компетенции: ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6	Содержание учебного материала	9		
	1. Понятие и цели государственной социальной помощи	3	1	
	2. Лица, имеющие право на получение социальной помощи.	3	1	
	3. Содержание государственной социальной помощи.	3	1	
	Практические занятия:	16		
	<i>Практическое задание с использованием персонального компьютера:</i> Анализ органа социальной защиты при обращении за пособием на ребенка в возрасте до 1.5 лет	16		4
	Самостоятельная работа:	8		
	1. Конспект лекционного	8		3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
	материала			
Тема 8 Условия и порядок предоставления социального обслуживания. Формируемые компетенции: ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6	<i>Содержание учебного материала</i>	9		
	1. Понятие, принципы и формы социального обслуживания	3	3	
	2. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов.	3	3	
	3. Учреждение социального обслуживания	3		
	Практические занятия:	16		
	<i>Практическое задание с использованием персонального компьютера:</i> Составление договора о социальном обслуживании	16		4
	Самостоятельная работа:	14		
	1. Конспект лекционного материала	8		3
2. Написание эссе "Формы социального обслуживания в зарубежных странах"	6		3	
Самостоятельная работа при изучении МДК.01.01		107		
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Решение практических заданий, предлагаемых преподавателем, используя действующие нормативные правовые акты, в том числе с применением информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс» или других. 3. Прочтение дополнительной литературы по актуальным проблемам социального обеспечения и составление кратких обзоров (докладов) с последующим обсуждением на практических занятиях и семинарах. 4. Работа над курсовым проектом.				
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
1. Основные этапы становления социального обеспечения 2. Государственная социальная помощь, оказываемая за счет средств субъектов РФ 3. Законодательство об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 4. Пенсии. Право выбора пенсии.				

<p align="center">Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</p>	<p align="center">Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)</p>	<p align="center">Объем часов</p>	<p align="center">Уровень освоения</p>	<p align="center">Балл</p>
	<p>5.Федеральный закон «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001г. и Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» от 15.12.2001г</p> <p>6.Пенсии по старости в связи с особыми условиями труда.</p> <p>7.Федеральный закон «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001г. и Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» от 15.12.2001г.</p> <p>8.Адаптация пенсионных выплат к изменениям в уровне цен и оплате труда.</p> <p>9.ст.17 Федерального закона «О трудовых пенсиях» об определении, перерасчете, индексации и корректировки размеров трудовых пенсий.</p> <p>10.Круг лиц, имеющих право получения доплат к пенсии и ежемесячное денежное содержание.</p> <p>11.Закон РФ от 12.02.1993г. «О пенсионном обеспечении лиц, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной пожарной службе, учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, и их семей».</p> <p>12.Классификацию пособий и методы определения их размеров.</p> <p>13.Федеральный закон «Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан».</p> <p>14.Федеральный закон «О занятости населения в РФ», 1991г. В редакции от 20.04.1996г.</p> <p>15.Единовременные пособия беженцам.</p> <p>16.Как и за счет каких средств выплачивается пособие беженцам.</p> <p>17.Единовременные пособия вынужденным переселенцам.</p> <p>18.Федеральный закон «О вынужденных переселенцах» в редакции от 20.12.1995г.</p> <p>19.Единовременные денежные пособия гражданам, привлекаемым к борьбе с терроризмом.</p> <p>20.Условия назначения единовременного пособия гражданам, привлекаемым к борьбе с терроризмом.</p> <p>21.Размер единовременного пособия лицам, пострадавшим в борьбе с терроризмом и их семьям.</p> <p>22.Социальный пакет по Федеральному закону «О монетизации льгот» относительно замены льгот денежными выплатами.</p> <p>23.Типовое положение об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. (Постановление Правительства РФ от 1.07.1995г.).</p> <p>24.Федерального закона №122 «О монетизации льгот» в</p>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
<p>части санаторно-курортного лечения.</p> <p>25. Компенсационные выплаты за время академического отпуска.</p> <p>26. Категории лиц, получающих компенсационные выплаты за время академического отпуска по медицинским показаниям.</p> <p>27. Правила оплаты содержания детей в детском саду.</p> <p>28. Компенсационные выплаты учащимся на питание.</p> <p>29. В каких учебных заведениях выплачивается компенсация на питание.</p> <p>30. Государственная социальная помощь в связи с бедностью.</p> <p>31. Ст.ст. 227-231 Трудового кодекса РФ о порядке расследования несчастных случаев на производстве.</p> <p>32. Основные направления реабилитации.</p> <p>33. Санаторно-курортное лечение.</p> <p>34. Федеральный закон РФ от 17.07.1999г. «О государственной социальной помощи».</p> <p>35. Лекарственная помощь со скидкой.</p> <p>36. Отличие льгот от социального обслуживания.</p> <p>37. Организация социального обслуживания сельского населения муниципального района.</p> <p>38. Право граждан на бесплатную медицинскую помощь и его содержание.</p> <p>39. Комплекс мер реабилитации инвалидов.</p> <p>40. Организация социального обслуживания сельского населения муниципального района.</p> <p>41. Категории граждан, которым при амбулаторном лечении выдаются лекарственные средства со скидкой.</p> <p>42. Практика международного контроля за соблюдением международных норм права социального обеспечения.</p> <p>43. Источники международного права, касающиеся социального обеспечения.</p> <p>44. Значимые международные акты, в которых содержатся правовые предписания, регулирующие общественные отношения в сфере социального обеспечения.</p> <p>45. Льготы инвалидам.</p> <p>46. Критерии установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах</p> <p>47. Порядок освидетельствования больного в бюро медико-социальной экспертизы.</p> <p>48. Значение медико-социальной экспертизы в реализации конституционных прав граждан.</p> <p>49. Порядок обжалования решений бюро в главных бюро и в Федеральном бюро медико-социальной экспертизы.</p> <p>50. Социальный патронаж семьи в системе социального обслуживания.</p>				
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по		20	3	100

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
курсовой работе				
Тематика курсовых работ				
	<p>Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль российского права.</p> <p>2. Организационно-правовые формы осуществления конституционного права каждого на социальное обеспечение.</p> <p>3. Источники права социального обеспечения, их классификация.</p> <p>4. Объекты и субъекты социального обеспечения.</p> <p>5. Понятие, значение и характеристика принципов права социального обеспечения.</p> <p>6. Пенсионная реформа в РФ.</p> <p>7. Пенсионный фонд: его становление и задачи деятельности.</p> <p>8. Современная концепция реформы социального обеспечения в РФ.</p> <p>9. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования и его юридическое значение при назначении трудовых пенсий.</p> <p>10. Пенсионный фонд России в системе обязательного пенсионного страхования.</p> <p>11. Понятие и значение страхового стажа в праве социального обеспечения.</p> <p>12. Трудовые пенсии по старости.</p> <p>13. Досрочные трудовые пенсии по старости.</p> <p>14. Обращение за пенсией, ее назначение, перерасчет, исчисление и выплата пенсий.</p> <p>15. Трудовые пенсии по инвалидности.</p> <p>16. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца.</p> <p>17. Понятие и виды социальных пенсий.</p> <p>18. Пенсия за выслугу лет.</p> <p>19. Общая характеристика государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</p> <p>20. Дополнительное пенсионное страхование.</p> <p>21. Пенсионное обеспечение военнослужащих в России.</p> <p>22. Пособие по временной нетрудоспособности: общая характеристика.</p> <p>23. Пособия по инвалидности.</p> <p>24. Государственные пособия, гражданам, имеющим детей</p> <p>25. Социальные выплаты в связи с рождением и воспитанием детей.</p> <p>26. Материнский (семейный) капитал.</p> <p>27. Пособие по безработице: общая характеристика.</p> <p>28. Меры социальной поддержки лиц, пострадавших от чернобыльской катастрофы.</p> <p>29. Социальное обслуживание: понятие и правовое</p>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
регулирование. 30.Льготы по системе медицинского обслуживания. 35.Государственная социальная помощь: понятие и основания предоставления. 36.Понятие и виды государственной социальной помощи. 37.Ежемесячные денежные выплаты. 38.Гарантированная медицинская помощь 39.Льготы по системе социального обслуживания 40.Обращение за пенсией, ее назначение, перерасчет, исчисления и выплата пенсий.				
МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности		60		
Тема 1. Основы социально-правовой деятельности. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 3; ОК 6; ПК 1.1	<i>Содержание учебного материала</i>	3		
	Понятие социально-правовой деятельности, ее виды.		2	
	Психология в сфере социального обеспечения.		2	
	Психологические компоненты социально-правовой деятельности, ее общие и частные функции.	3	2	
	Психологические особенности взаимодействия личности и профессии.		1	
	Практическое занятие: <i>Групповая дискуссия:</i> Психологические категории в социально-правовой науке и практике.	4		5
	Самостоятельная работа:	3		
	Эссе: «Профессионально важные качества специалиста в сфере социально-правовой деятельности»	3		5
Тема 2. Общая психология, психология личности. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 3; ОК 6; ОК 9, ОК 11, ПК 1.1	<i>Содержание учебного материала</i>	3		
	Понятие о психике, ее функциях. Сознание как высшая форма психики.	3	1	
	Понятие психологии личности, ее структура.		1	
	Индивидуально-		1	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
	психологические особенности личности: характеристика, правовая оценка.			
	Практическое занятие: Групповая дискуссия: Техники изучения юристом личности клиентов, нуждающихся в социально-правовой помощи.	3		5
	Самостоятельная работа:	3		
	Эссе: «Понятие личности, ее психологические и социально-правовые признаки».	3		5
Тема 3. Психологические особенности личности инвалидов и лиц пожилого возраста. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 3; ОК 6; ОК 7, ОК 11, ПК 1.1	Содержание учебного материала	3		
	Психологические особенности и изменения у лиц пожилого возраста как социальной группы; объективные условия и субъективные факторы их восприятия.		1	
	Психологические особенности и изменения в личности инвалидов, детей-инвалидов и больных людей.		1	
	Психологическое и социально-правовое сопровождение адаптации личности к старости, детей-инвалидов к взрослой жизни.		1	
	Этические принципы в социально-правовой деятельности.		1	
	Юридико-психологическое сопровождение инвалидов, детей-инвалидов и больных людей.		1	
	Социализация личности инвалидов, детей-инвалидов и больных людей.		1	
	Особенности конфликтного взаимодействия инвалидов, детей-инвалидов и больных людей с социально-правовой средой.		1	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
	Методы социально-психологической реабилитации пожилых людей.		1	
	Практическое занятие: 1. <i>Групповая дискуссия:</i> Юрико-психологическая помощь инвалидам и лицам пожилого возраста при их обращении в органы социальной защиты населения. 2. Участие юриста в разработке индивидуальной программы реабилитации инвалида.	3		
	Самостоятельная работа:	4		
	Эссе на тему изучения личности клиента (потребителя услуг учреждений социальной защиты) с использованием методов визуальной психодиагностики.	2		5
	Эссе: «Сущность психических процессов и их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста».	2		5
Тема 4. Психологические методы, используемые в работе с гражданами, нуждающимися в социальной помощи. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 3; ОК 6; ПК 1.1	Содержание учебного материала	3		
	Психологические методы изучения личности.		1	
	Психотехники развития познавательной сферы личности участников социально-правовой деятельности.		2	
	Приемы (техники) активизации мышления в работе юриста.	3	2	
	Психотехники саморегуляции психических состояний личности участников социально-правовой деятельности.		2	
Приемы эффективного познания (изучения) участников социально-		2		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
	правовой деятельности.			
	Психотехники разрешения конфликтов в жизнедеятельности граждан, нуждающимися в социальной помощи.		2	
	Практическое занятие: 1. <i>Психологический тренинг:</i> Психотехники саморазвития личностных качеств юриста социально-правовой сферы.	3		10
	Самостоятельная работа:	4		
	Эссе Психологические методы, используемые в работе с гражданами, нуждающимися в социальной помощи	1		5
	Эссе анализа причин и условий конфликтов в жизнедеятельности клиента органов социальной защиты.	1		5
	Эссе на экспресс-оценку поведенческо-психологических особенностей клиента органов социальной защиты.	2		5
Тема 5. Деловое общение в сфере социально-правовой деятельности. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 3; ОК 6; ОК 7, ПК 1.1	Содержание учебного материала	3		
	Структура (содержание) коммуникативной деятельности, ее функции.	3	1	
	Общение с различными категориями граждан,		2	
	нуждающимися в социальной помощи.		2	
	Установление психологического контакта с клиентами (потребителями услуг).		2	
	Приемы эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		2	
	Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.		2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
	<p>Специфика конфликтов в социально-правовой сфере. Особенности публичного выступления и речевой аргументации позиции.</p>			
	<p>Практическое занятие: 1. <i>Групповая дискуссия:</i> Приемы эффективного общения юриста с лицами пожилого возраста и инвалидами.</p>	2		5
	<p>2. <i>Психологический тренинг:</i> Анализ конфликтной ситуации в процессе взаимодействия юриста с лицами пожилого возраста и инвалидами.</p>	2		10
	<p>Самостоятельная работа:</p>	3		
	<p>Эссе: «Методы бесконфликтного взаимодействия, определить их преимущества и недостатки»</p>	2		5
	<p>Эссе: «Этические правила, нормы и принципы в социально-правовой деятельности».</p>	1		5
<p>Тема 6. Девиантное поведение. Формируемые компетенции: ОК 1; ОК 3; ОК 6; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	5		
	<p>Проблематика девиантного поведения, виды и формы девиаций.</p>		1	
	<p>Психологическое и социально-правовое объяснение причин поведенческих девиаций.</p>		1	
	<p>Методы диагностики девиантного поведения в различных возрастных группах.</p>	5	1	
	<p>Профилактика отклоняющегося поведения, ее основные направления.</p>		2	
	<p>Виды и формы профилактики отклоняющегося поведения личности клиента учреждений социальной защиты.</p>		2	
	<p>Практическое занятие:</p>	3		10

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
	1. Отработать приемы профилактики девиантного поведения у представителей различных возрастных групп. 2. Выделить условия профилактики отклоняющегося поведения.			
	Самостоятельная работа:	3		
	Эссе: «Психологический механизм формирования поведенческих девиаций».	2		5
	Эссе «Основы профилактики, предупреждения проявления поведенческих девиаций у пожилых людей и инвалидов».	1		5
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.02.		20		
<ul style="list-style-type: none"> - Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, выполнение практических заданий, сочинений-эссе, тестов на определение личностных характеристик. - Выполнение психологических задач, предлагаемых преподавателем, по различным темам курса. - Прочтение дополнительной литературы, изучение психологических сайтов, периодической литературы для последующего выполнения сообщений, докладов и выступление на семинарских и практических занятиях. - Проведение самообследования личностных качеств, обучающихся для повышения общей и психологической культуры. - Наблюдение, самонаблюдение и последующий анализ полученного результата. 				
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и место психологии в системе наук. Отрасли психологии. 2. Методологические основы психологии в социальном обеспечении. 3. Характеристика познавательных процессов. 4. Деятельность. Структура деятельности. 5. Психические состояния и их характеристики. 6. Эмоциональные процессы и их характеристика. 7. Общее представление о способностях. Классификация способностей. Общие и специальные способности. 8. Изменение волевых процессов у инвалидов и лиц пожилого возраста. 9. Изменение способностей у инвалидов и лиц пожилого 				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
возраста. 10. Понятия морали и нравственности. 11. Психология в социальном обеспечении. 12. Психология общения и понимания. 13. Понятие социализации. Содержание процесса социализации. Стадии процесса социализации. 14. Девиантное (отклоняющееся) поведение личности. 15. Старость как социальный феномен. 16. Социальная помощь пожилым людям.				
Учебная практика		72		Дифф.зачет
Вид работы: 1. Работа с нормативно правовыми актами с целью реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защит. 2. Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты и ы.				Форма отчетности – ² отчет по практике, дневник прохождения практики
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю		72		
Виды работ: 1. Определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления. 2. Составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы; пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;				Форма отчетности – отчет по практике, дневник прохождения практики
ВСЕГО: ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6		525		Экзамен квалиф.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие методы:

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

IV. Условия реализации программы

² См.Приложения

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
Реализация программы профессионального модуля требует наличие:

Кабинет права социального обеспечения

учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оснащенность которой:

мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине.

Учебно-наглядные пособия:

Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению

Условия и порядок назначения страховой пенсии по старости

Понятие социально-правовой деятельности, ее виды

Понятие психологии личности, ее структура

Психологические методы изучения личности

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Основное оборудование:

мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Оснащенность которой:

компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧУ ВО «Московская академия предпринимательства»; мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная).

Учебно-наглядные пособия:

Классификация видов СР по дидактической цели

Понятие «Самостоятельная работа студентов»

Цели самостоятельной работы

Факторы мотивации самостоятельной работы студентов

Условия эффективности реализации личностно-ориентированного подхода при проектировании и реализации самостоятельной работы студентов.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13; Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition;

Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

- Антивирусная программа Dr.Web;

Свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор - <https://7-zip.org/ru/>
- Inkscape – векторный графический редактор - <https://inkscape.org/ru/>
- Gimp – растровый графический редактор - <http://www.progimp.ru/>

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

современные профессиональные базы данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

- Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>)

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые на занятиях:

Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
ТО	Технология коллективного обучения, проблемного и проектного обучения, технология развития критического мышления, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии
ПР	Компьютерные и проектные технологии, мультимедийные технологии, технология коллективного обучения игровые технологии, групповые дискуссии, психологические тренинги

* ТО – теоретическое обучение, ПР – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия.

Перечень рекомендуемых учебных пособий, дополнительной

литературы, Интернет-источников

Основная литература:

1. Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России : учебник : [12+] / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Еврейский университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

2. Овсянникова, Е.А. Социальная психология : учебное пособие : [16+] / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 163 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

Дополнительная литература:

1. Дедов, Н.П. Социальная психология: учебное пособие для бакалавриата : [16+] / Н.П. Дедов, Ж.В. Коробанова, А.Н. Неврюев ; под ред. Ж.В. Коробановой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 161 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

2. Право социального обеспечения: учебное пособие (практикум) : [16+] / сост. Т.Ф. Вышеславова ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019. – 186 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

Нормативные правовые акты (в редакции последних изменений на день использования нормативного правового акта):

1. Конституция РФ.

2. ГК Гражданский кодекс РФ.

- часть первая от 30 ноября 1994 г. (СЗ РФ. 1994. N 32.);

- часть вторая от 26 января 1996 г. (СЗ РФ. 1996. N 5. Ст. 410);

- часть третья от 26 ноября 2001 г. (СЗ РФ. 2001. N 49);

- часть четвертая 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ (СЗРФ, 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496.).

3. АПК – Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. (СЗ РФ. 2002. N 30. Ст. 3012)

4. Водный кодекс – Водный кодекс РФ от 03.06.2006 г. (СЗ РФ. 1995. N 47. Ст. 4471).

5. Воздушный кодекс Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N 12. Ст. 1383).

6. ГПК – Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. (СЗ РФ. 2002. N 46. Ст. 4532).

7. Жилищный кодекс – Жилищный кодекс РФ от 29 декабря 2004 г. (СЗ РФ. 2005. N 1 (ч. I). Ст. 14).

8. Земельный кодекс – Земельный кодекс РФ от 25 октября 2001 г. (СЗ РФ. 2001. N 44. Ст. 4147).

9. КТМ – Кодекс торгового мореплавания РФ от 30 апреля 1999 г. (СЗ РФ. 1999. N 18. Ст. 2207).

10. Лесной кодекс – Лесной кодекс РФ от 29 января 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N

5).

11. Семейный кодекс – Семейный кодекс РФ от 29 декабря 1995 г. (СЗ РФ. 1996. N 1).

12. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» в ред. Федерального закона от 02.12.1990 г. N 395-1, (СЗ РФ. 1996. N 6. Ст. 492).

13. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (СЗ РФ. 2002. N 43. Ст. 4190).

15. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (СЗ РФ. 2001. N 33 (ч. I). Ст. 3431).

16. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». (СЗ РФ. 2002. N 48. Ст. 4746).

17. Федеральный закон от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях» (СЗ РФ. 1995. N 34. Ст. 3426).

20. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. N 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (СЗ РФ. 1998. N 44. Ст. 5394).

21. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (СЗ РФ. 1996. N 3. Ст. 145).

23. Федеральный закон от 11 марта 1997 г. N 48-ФЗ «О переводном и простом векселе» (СЗ РФ. 1997. N 11. Ст. 1238).

24. Закон РФ от 19 июня 1992 г. N 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» (РГ. 1992. N 139; СЗ РФ).

25. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (СЗ РФ. 1996. N 20. Ст. 2321).

26. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (СЗ РФ. 1996. N 17. Ст. 1918).

27. Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (СЗ РФ. 1995. N 50. Ст. 4870).

Акты судебных органов:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25

"О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации"// Бюллетень Верховного Суда РФ. N 8, август, 2015

2. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Бюллетень ВС РФ. 1995. N 5).

3. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 «О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Вестник ВАС РФ. 1996. N 9).

4. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» (Бюллетень ВС РФ. 2000. N 3).

5. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 «О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности» (Вестник ВАС РФ. 2002. N 1).

6. Постановление Пленума ВАС РФ от 06.06.2014 N 35 «О последствиях расторжения договора».

7. Постановление Пленума ВАС РФ от 14.03.2014 N 16 «О свободе договора и ее пределах».

7. Постановление Пленума ВАС РФ от 30.07.2013 N 62 «О некоторых вопросах возмещения убытков лицами, входящими в состав органов юридического лица».

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2012 N 9 «О судебной практике по делам о наследовании».

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 5, Пленума ВАС РФ N 29 от 26.03.2009 «О некоторых вопросах, возникших в связи с введением в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации».

Официальные издания:

1. Российская газета

2. Собрание законодательства Российской Федерации

Справочно-библиографические издания:

1. Большая юридическая энциклопедия / автор и составитель А.Б.Барихин, - М.: Книжный мир, 2010. – 960с.

2. Справочник юридических хитростей для начинающих юристов и профессионалов, Чурилов Ю.Ю., 2017

Периодические издания:

1. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. Официальное издание. – Ежемес. То же: электронный ресурс - <https://www.vsrp.ru/documents/newsletters/>

2. Законность. Научно-практический журнал.. – Ежемес. То же: электронный ресурс - <http://pressa-lex.ru/>

Российские журналы:

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

3. Актуальные проблемы российского права: научно-практический юридический журнал / Учредитель Московский государственный юридический

университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М.: ООО «ПРОСПЕКТ». – Ежемес.

4. Актуальные проблемы экономики и права: межотраслевой федеральный рецензируемый научный журнал / Учредитель «Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)».- К.: (Казань)- Ежекварт.

5. Государственная власть и местное самоуправление: периодическое научное издание.-М.: Учредитель ООО Издательская группа Юрист. – Ежемесяч.

Электронные базы периодических изданий:

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <https://biblioclub.ru/>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Официальный интернет-портал базы данных правовой информации	http://pravo.gov.ru
2	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие».	http://sudrf.demo.service.sudrf.ru/
3.	Российская национальная библиотека.	http://www.nlr.ru
4.	Электронная библиотека Библиотекарь.Ру – книги, периодика, графика, справочная и техническая литература для учащихся средних и высших учебных заведений.	http://bibliotekar.ru
5.	Официальный сайт Московского городского суда	http://www.mos-gorsud.ru/
6.	Официальный сайт Верховного суда РФ	http://www.vsrfl.ru/
7.	Министерство здравоохранения Российской Федерации	http://www.minzdravsoc.ru/
8.	Пенсионный фонд Российской Федерации	http://www.pfrf.ru/
9.	Федеральная служба по труду и занятости	https://www.rostrud.ru/
10.	Международная Федерация Социальных Работников	http://www.ifsw.org/
11.	Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации	http://ombudsmanrf.org

Порядок проведения учебных занятий по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» (МДК.01.01. Право социального обеспечения МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности) при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Создание доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ (далее – вместе лица/обучающиеся с ОВЗ) является одним из приоритетных направлений современной социальной политики. Доступное профессиональное образование для лиц с ОВЗ – одно из направлений социальной интеграции данной категории

граждан в общество, поскольку образование – наиболее действенный социальный ресурс. Профессиональное образование позволяет лицам с ОВЗ повысить конкурентоспособность на рынке труда, создает основу для равных возможностей, повышает личностный статус.

Содержание рабочей программы дисциплины и условия организации обучения по данной рабочей программе дисциплины для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся (части 1 и 8 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Обучение по данной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки научно-педагогических работников ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА», методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся с ОВЗ и т.д.

В образовательном процессе по данной дисциплине используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Технологии, используемые в работе с обучающимися с ОВЗ, учитывают индивидуальные особенности лиц с ОВЗ.

Все образовательные технологии применяются как с использованием универсальных, так и специальных информационных и коммуникационных средств, в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья данной категории обучающихся.

При наличии в ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» лиц с ОВЗ образовательная деятельность по данной дисциплине проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с ОВЗ с педагогическими работниками ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» и (или) лицами, привлекаемыми ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» к реализации на данной дисциплины на иных условиях (далее – контактная работа). Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной;

- в форме самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ;

• в иных формах, определяемых ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» в соответствии с его локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения в части установления порядка организации контактной работы преподавателя с обучающимися.

Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях

При обучении по данной дисциплине обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся с ОВЗ в ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется

дополнительное время для подготовки ответа на мероприятиях промежуточной аттестации.

Во исполнение приказов Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»), письма Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования» проведены обследование объектов ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» и услуг в сфере образования, оказываемых ему, на предмет их доступности для лиц с ОВЗ, и паспортизация его зданий.

На основе Паспорта доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования, разработанного по форме согласно письму Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07, согласованного с общественной организацией Всероссийского общества инвалидов, утверждён план действий ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» по повышению значений показателей доступности для инвалидов его объектов и услуг в сфере образования, оказываемых им (Дорожная карта), на период до 2030 г. По итогам проведённой паспортизации ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» признан условно доступным для лиц с ограниченными возможностями здоровья, что является достаточным основанием для возможности пребывания указанных категорий граждан в ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» и предоставления им образовательных услуг с учетом дальнейшего увеличения степени его доступности на основе реализации мероприятий Дорожной карты.

Создание безбарьерной среды ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» учитывает потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

Обеспечение доступности прилегающей к ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для различных нозологий.

Территория ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов, обеспечения доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем. Обеспечено доступность путей движения, наличие средств информационно-навигационной поддержки, дублирование лестниц подъемными устройствами, оборудование

лестниц поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» обеспечен один вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа. При ином размещении помещений по высоте здания, кроме лестниц, предусмотрены, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями и лифт.

Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов и лиц с ОВЗ в архитектурном пространстве ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» включает визуальную, звуковую и тактильную информацию.

Наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений для студентов различных нозологий.

На каждом этаже обустроена одна туалетная кабина, доступная для маломобильных обучающихся. В универсальной кабине и других санитарно-бытовых помещениях, предназначенных для пользования всеми категориями студентов с ограниченными возможностями, установлены откидные опорные поручни, откидные сидения.

Наличие специальных мест в аудиториях для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В каждом специальном помещении (учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования) предусмотрена возможность оборудования по 1 - 2 места для студентов-инвалидов по каждому виду нарушений здоровья - опорно-двигательного аппарата, слуха и зрения.

В стандартной аудитории первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучаемых с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, - выделено 1 - 2 первых стола в ряду у дверного проема.

Для слабослышащих студентов использование сурдотехнических средств является средством оптимизации учебного процесса, средством компенсации, утраченной или нарушенной слуховой функции.

Технологии беспроводной передачи звука (FM-системы) являются эффективным средством для улучшения разборчивости речи в условиях профессионального обучения.

Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, экран), мультимедийной системой. Особую роль в обучении слабослышащих

также играют видеоматериалы.

В ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» в наличии брайлевская компьютерная техника, программы-синтезаторы речи.

Компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации в доступные для незрячей и слабовидящей формы (звуковое воспроизведение, рельефно-точечный или укрупненный текст), и позволяют обучающимся с нарушением зрения самостоятельно работать на обычном персональном компьютере с программами общего назначения.

Тифлотехнические средства, используемые в учебном процессе студентов с нарушениями зрения: средства для усиления остаточного зрения и средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы.

Для слабовидящих студентов в лекционных и учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативных устройств ввода информации.

При процессе обучения по данной дисциплине используются специальные возможности операционной системы Windows, такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

При наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, необходимо предусмотреть выбор мест прохождения практик (включенных в данный профессиональный модуль), который должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. При наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, необходимо предусмотреть выбор мест прохождения практик (включенных в данный профессиональный модуль), который должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Общие требования к организации образовательного процесса

Целью изучения профессионального модуля является приобретение обучающимися глубоких знаний о системе и содержании законодательства, регулирующего социальное обеспечение граждан, практики его применения в современных условиях, а также знаний об основных правилах профессиональной этики и приёмах делового общения в коллективе и особенностях психологии инвалидов, лиц пожилого возраста.

При проведении занятий по профессиональному модулю используются различные формы обучения: лекции, уроки, семинары, практические занятия, в том числе с приглашением работников территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов социальной защиты населения, деловые игры, ознакомительные экскурсии в территориальные органы Пенсионного фонда

Российской Федерации, органы социальной защиты населения, предприятия и учреждения социальной защиты населения.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебной дисциплины «Теория государства и права».

В процессе обучения профессионального модуля предусмотрена учебная практика в объеме 72 часов и производственная практика в объеме 72 часов. При работе над курсовой работой обучающимся оказываются консультации.

Изучение программы модуля завершается квалификационным экзаменом, который предполагает представление портфолио профессиональных достижений студента и защиту методических материалов (См.Приложения).

При наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, необходимо предусмотреть выбор мест прохождения практик (включенных в данный профессиональный модуль), который должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и специальности «Право и организация социального обеспечения».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарного курса «Право социального обеспечения» и «Психология социально-правовой деятельности».

Квалифицированные специалисты территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и территориальных органов социальной защиты населения, предприятий и учреждений социальной защиты населения.

V. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль производится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом, который проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю разрабатываются Академией и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно – измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>иметь практический опыт:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; (ПК 1.1-ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; -оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; (ПК 1.1-ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; -оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	- проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка
<ul style="list-style-type: none"> определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; (ПК 1.1-ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; (ПК 1.1-ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>пенсионных обращений граждан; (ПК 1.1-ПК 1.6)</p>	<p>практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> 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; (ПК 1.1-ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; (ПК 1.1-ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике)</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; (ПК 1.1-ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; (ПК 1.1-ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p>деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • публичного выступления и речевой аргументации позиции; (ПК 1.1-ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; (ПК 1.1-ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий;

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p>-оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; (ОК 1, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; -оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> 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 (ОК 3, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; -оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат (ПК 1.3) 	<p>накопительная оценка</p> <p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления (ОК 7, ПК 1.2, ПК 1.3) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<p>определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций,</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем (ОК 5, ОК 12, ПК 1.4)</p>	<p>персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • формировать пенсионные дела; • дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; (ОК 3, ОК 6, ПК 1.5) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; • пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; • консультировать граждан и 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение</p>

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ПК 1.6)</p>	<p>домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; • составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; • осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.4) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; • информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; (ОК 4, ОК 6, ОК 9, ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p>практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; • объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; • правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); • давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; <p>(ОК 3, ОК 11, ПК 1.2)</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности <p>(ОК 1, ОК 6, ОК 11)</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p>дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
знать:	
<ul style="list-style-type: none"> • содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; • понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; • правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; (ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.6) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; • основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; • юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; • структуру трудовых пенсий; • понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; • государственные стандарты социального обслуживания; • порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; (ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 12, ПК 1.1) 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> • порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; • компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; • способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; <p>(ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6)</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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>(ОК 6, ОК 7, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.6)</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, психологические тренинги: прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

Промежуточная аттестация по модулю проводится в форме экзамена квалификационного; по учебной практике и МДК.01.01 – дифференцированный зачет.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
1.	<p>Экзамен квалификационный ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6</p>	<p>Экзамен квалификационный включает в себя: выполнение заданий 1,2 типа, защиту отчета по производственной практике:</p> <p>Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплин профессионального модуля, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплин профессионального модуля, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплин профессионального модуля и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p>Задание №3 – защита отчета по производственной практике</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 0-30 баллов Задание 2: 0-30 баллов Задание 3: 0-40 баллов</p> <p>-90 и более (отлично) – Задания 1, 2 - ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>Задание 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики; • осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности; • во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу; • правильно оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики; • имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p>прохождения производственной практики от Организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе <p>-70 и более (хорошо)– Задания 1,2 -ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход выполнения практического задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>Задание 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики; • осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности; • во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу; • оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики с незначительными недостатками; • имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p>производственной практики от Организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе <p>-50 и более (удовлетворительно)</p> <p>Задание 1, 2– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено частично.</p> <p>Задание 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики не в полном объеме; • не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности; • во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации; • оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики с недостатками; • имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации с указанием отдельных недостатков; • имеет положительное

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p>заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</p> <p>-Менее 50 (неудовлетворительно)</p> <p>Задание 1, 2 – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Практическое задание не выполнено.</p> <p>Задание 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики; • не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности; • во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу; • неправильно оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики; • имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации; • имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе
2	Дифференцированный зачет (учебная)	Дифференцированный зачет представляет собой	Оценка по учебной практике формируется на основе:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
	<p>практика) ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6</p>	<p>проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет и дневник по практике):</p> <p><i>Дневник по учебной практике:</i> в дневник записывается календарный план прохождения учебной практики (в соответствии с индивидуальным планом работы). В дальнейшем в дневник записываются все выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются ежедневно. Дневник является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики, который подписывается руководителем от базы практики и сдается вместе с отчетом по практике. Допускаются приложения.</p> <p><i>Отчет по учебной практике:</i> Предоставление отчета о прохождении учебной практики, индивидуального плана работы и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики</p>	<p>Дневник по учебной практике:</p> <p>5 – получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100 %;</p> <p>4 – ставится в том случае, если содержание соответствует 70 – 89 % от норматива заполнения дневника по практике;</p> <p>3 – ставится в том случае, если содержание соответствует 50 – 69 % от норматива заполнения дневника по практике;</p> <p>2 – ставится в том случае, если содержание соответствует 0 – 49 % от норматива заполнения дневника по практике.</p> <p>Отчет по учебной практике:</p> <p>– 85-95 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы учебной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности; • во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу; • правильно оформил отчет о прохождении учебной практики; • имеет положительную характеристику по освоению компетенций в период прохождения учебной практики от Организации; • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p>компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</p> <p>65-84 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по учебной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности; • во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу, согласно; • оформил отчет о прохождении учебной практики с незначительными недостатками; • имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации; • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <p>45-64 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по учебной практике не в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p>области профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации; • оформил отчет о прохождении учебной практики с недостатками; • имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации с указанием отдельных недостатков; • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <p>– 0 - 44 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальный план работы по учебной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> • не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности; • во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу; • неправильно оформил отчет о прохождении учебной практики; • имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики от Организации; • имеет отрицательное заключение об уровне

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p>освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащиеся в аттестационном листе.</p> <p>Итоговая оценка: Зачтено с оценкой: «Отлично» -90-100; «Хорошо» -89-70; «Удовлетворительно» -69-50; «Неудовлетворительно» - 49-0</p>
3	<p>Дифференцированный зачет (МДК.01.01) ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6</p>	<p>Дифференцированный зачет – это зачет с оценкой, который представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя:</p> <p>Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p>Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий билета оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 0-30 баллов Задание 2: 0-30 баллов Задание 3: 0-40 баллов</p> <p>«Зачтено» — 90-100 (отлично)– ответ правильный, логически выстроен, использована профессиональная терминология. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. — 70 -89 (хорошо) – ответ в целом правильный, логически выстроен, использована профессиональная терминология. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. — 50-69 (удовлетворительно) – ответ в основном правильный, логически выстроен, использована профессиональная терминология. «Не зачтено» — менее 50 (неудовлетворительно) – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные.</p>

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по МДК.01.01 Право социального обеспечения

Задания 1 типа

1. Дайте определение понятия «социальное обеспечение».
2. Назовите основные виды социального обеспечения. Охарактеризуйте основные централизованные организационно-правовые формы социального обеспечения.
3. Дать определение понятию «право социального обеспечения».
4. Дать общее определение стажа. Назвать основные виды и подвиды стажа в праве социального обеспечения.
5. Определить значение общего страхового стажа в праве социального обеспечения.
6. Охарактеризовать основные правила исчисления страхового стажа (общего и специального).
7. Разъяснить, в чем заключается юридическое значение страхового стажа.
8. Осветить общий порядок подтверждения стажа.
9. Какие виды пенсий назначаются по российскому законодательству? Дать определение понятий: «страховая пенсия» и «пенсия по государственному пенсионному обеспечению».
10. В чем заключается основное отличие перерасчета страховой пенсии от корректировки её размера. Перечислить, в каких случаях осуществляется индексация размеров пенсии.
11. Дайте определение понятия «пособие». Назовите основные законы, регулирующие отношения по предоставлению пособий.
12. Определите цель предоставления компенсационных выплат. Как классифицируются компенсационные выплаты, привести примеры.
13. Охарактеризуйте федеральное законодательство, в соответствии с которым осуществляется правовое регулирование отношений по оказанию гражданам медицинской помощи.
14. Раскройте понятие государственной социальной помощи. Каковы цели её предоставления и в каких видах?
15. Определите и охарактеризуйте понятия «реабилитация инвалида» и «индивидуальная программа реабилитации инвалида». Как государство обеспечивает повышение конкурентоспособности инвалидов на рынке труда?
16. Дать общую характеристику российской пенсионной системы: понятие, виды и структура пенсий.
17. Назвать и охарактеризовать основные принципы определения размеров пенсий.
18. Охарактеризовать круг лиц, обеспечиваемых страховыми и государственными пенсиями.
19. Дать понятие пенсии за выслугу лет и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории.
20. Дать понятие пенсии по инвалидности и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории.
21. Дать понятие пенсии по старости и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории.

22. Дать понятие пенсии по случаю потери кормильца и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории

23. Дать понятие пенсии за выслугу лет и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории

24. Охарактеризовать особенности пенсионного и материального обеспечения отдельных категорий граждан.

25. Разъяснить понятие обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Задания 2 типа

1. Какие общественные отношения составляют предмет права социального обеспечения.

2. Дать понятие «системы отрасли права социального обеспечения». Назвать институты Особенной части права социального обеспечения.

3. Перечислить источники права социального обеспечения. Дать их краткую характеристику.

4. Определить понятие страхового стажа. В чем заключается его отличие от трудового стажа?

5. С какими видами деятельности связано понятие специального трудового стажа? Перечислить и кратко охарактеризовать.

6. В чем заключаются существенные отличия порядка исчисления трудового стажа от порядка исчисления страхового стажа.

7. В каких случаях стаж подтверждается свидетельскими показаниями?

8. Прокомментируйте утверждение «Социальное обеспечение носит всеобщий характер». Аргументируйте ответ.

9. Назвать случаи, при которых право на пенсионное обеспечение связывается со специальным страховым стажем. Кратко охарактеризовать каждый.

10. Кому может быть предоставлено право на одновременное получение двух пенсий в соответствии с российским законодательством?

11. Какие юридические факты лежат в основе назначения пенсии по случаю потери кормильца. Дать определение понятия пенсии по случаю потери кормильца.

12. Назвать основания назначения пенсии за выслугу лет федеральным гражданским служащим. С учетом каких величин определяется размер пенсии за выслугу лет данной категории. Назовите установленные ограничения по размеру учитываемого заработка для них.

13. Кто может являться субъектом-получателем пособия по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет? Охарактеризуйте данный вид пособия.

14. Разъясните, в каких случаях лекарственное обеспечение осуществляется бесплатно, приведите примеры.

15. Кого следует относить к числу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей? Какие дополнительные социальные гарантии

предоставляются данным категориям граждан?

16. Определить круг лиц, имеющих право на обеспечение по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

17. Охарактеризовать особенности назначения пособий, предоставляемых в связи с беременностью и родами.

18. Охарактеризовать особенности назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

19. Охарактеризовать особенности назначения пособия на детей.

20. Охарактеризовать особенности назначения пособия по безработице.

21. Охарактеризовать особенности назначения пособия по временной нетрудоспособности.

22. Назвать и охарактеризовать особенности наступления ответственности субъектов пенсионных правоотношений.

23. Разъяснить правовые особенности и возможность использования материнского (семейного) капитала.

24. Определить круг лиц, имеющих право на обеспечение жилищными субсидиями.

25. Дать понятие ежемесячным денежным выплатам. Определить круг лиц, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты.

Задания 3 типа

1. После смерти матери остались двое детей, один из которых ребенок-инвалид, проживают вместе с отцом.

Имеет ли право отец на досрочную пенсию по старости, в каком возрасте, при каких условиях?

2. В результате производственной травмы скончался рабочий Фомин. За получением страхового обеспечения обратилась его жена трудоспособного возраста, которая не работает, поскольку занята уходом за двумя несовершеннолетними детьми, и теща в возрасте 50 лет – инвалид II группы, проживавшая в семье зятя. Среднемесячный заработок Фомина за последние 12 месяцев работы перед гибелью составил 15 тыс. руб. Кроме того, за работу, выполненную по договору подряда в этот же период, ему было выплачено вознаграждение в сумме 40 тыс. руб.

Кто из указанных в условии задачи членов семьи имеет право на страховые выплаты, и в каком размере они должны быть установлены?

3. Работница коммерческой фирмы Соловьева, имеющая двух детей в возрасте 3 и 7 лет, готовится стать матерью в третий раз. В связи с уходом в декретный отпуск фирма оказала Соловьевой материальную помощь в сумме 10 тыс. руб. и на этом основании отказала ей в выплате пособия по беременности и родам.

На какие виды пособий имеет право Соловьева и в каком размере они должны быть назначены?

4. Умершая женщина, работавшая на фабрике, воспитывала двоих детей

одна. Дочери 19 лет, она учится на дневном отделении университета, сыну 25 лет, он инвалид с детства.

Имеют ли дети право на получение страховой пенсии по случаю потери кормильца? При каких условиях эта пенсия назначается?

5. Пенсионер по старости Котов, находясь с 1 апреля в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней, заболел гриппом на второй день после начала отпуска. В связи с возникшим осложнением болезнь Котова продолжалась месяц, оклад по занимаемой им должности составляет 16 тыс. руб.

Имеет ли Котов право на пособие по временной нетрудоспособности, за какой период и в каком размере?

6. В орган социальной защиты населения обратилась неработающая Разина с просьбой установить ей компенсационную выплату в связи с тем, что она осуществляет уход за престарелым отцом в возрасте 85 лет. Возраст Разиной 53 года. В компенсации ей было отказано на том основании, что к пенсии отца уже начислена надбавка на уход.

Имеет ли Разина право на компенсационную выплату, в каком размере и порядке устанавливается данная выплата?

7. На химическом комбинате Иванова отработала по Списку № 2 пять лет, затем воспитателем в детском саду 20 лет.

Возможно ли суммирование данных видов стажа для получения досрочной пенсии по старости. В каком возрасте будет назначена пенсия Ивановой?

8. Безработной Сорокиной было отказано в назначении пособия по безработице на том основании, что трудовой договор был прекращен с ней по ее инициативе. Кроме того, ей было предложено оформить долгосрочную пенсию по старости, поскольку Сорокина достигла 53 лет и имеет страховой стаж, необходимый для назначения страховой пенсии по старости. Среднемесячный заработок за последние три месяца составил 20 тыс. руб.

Имеет ли Сорокина право на пособие по безработице и в каком размере? При каких условиях назначается долгосрочная пенсия по старости безработным?

9. После смерти отца ребенку назначена пенсия по случаю потери кормильца по ФЗ «О страховых пенсиях». Впоследствии ему была назначена пенсия по инвалидности II группы. Выплата пенсии по случаю потери кормильца прекращена.

Кто имеет право на одновременное получение двух пенсий?

10. Федотов на железной дороге отработал составителем поездов 11 лет, а до этого помощником составителя еще 5 лет. В июне ему исполняется 55 лет. Имеет ли Федоров право на досрочную пенсию по старости и в каком возрасте, на основании какого нормативного правового акта?

11. В результате производственной травмы Матвеев полностью потерял профессиональную трудоспособность. В связи с полученной травмой ему необходим постоянный медицинский уход и ежегодное санаторно-курортное лечение в сопровождении другого лица. Среднемесячный заработок Матвеева за

последние 12 месяцев работы по трудовому договору перед получением травмы составил 30 тыс. руб. В этот же период за работу, выполненную по договору подряда, он получил вознаграждение в сумме 24 тыс. руб.

На какие страховые выплаты имеет право Матвеев, и в каком размере они должны быть ему установлены? В какой орган за их получением необходимо обратиться?

12. Пенсионерка получила письмо из Пенсионного фонда. А нем утверждалось, что ей ошибочно переплатили 4 680 руб., которые она должна вернуть, эта сумма будет удержана из пенсии. Документы свои пенсионерка не подделывала, никаких юридических фактов, необходимых для пенсионного обеспечения не скрывала.

В каких случаях и в каких размерах могут быть произведены удержания из пенсии?

13. Гражданин трудился 9 лет в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, на работе с тяжелыми условиями труда, которая дает право на получение пенсии по достижению 55 лет.

Имеет ли право гражданин на досрочное назначение пенсии?

14. За назначением пособия по безработице обратился Григорьев в возрасте 58 лет, уволенный по соглашению сторон. Его страховой стаж составил 25 лет. Средний заработок за три последних месяца работы составил 10 тыс. руб.

В каком размере должно быть назначено Григорьеву пособие по безработице? Может ли Григорьев вместо пособия по безработице получить пенсию по старости?

15. Викторова, уволенная по п. 7 ст. 81 Трудового кодекса РФ, имеет двоих детей в возрасте 12 и 16 лет. Непосредственно перед увольнением Викторова проработала 5 лет. Районный центр занятости зарегистрировал ее в качестве безработной и одновременно вынес решение о приостановке выплаты ей пособия по безработице сроком на 1 месяц.

Законно ли данное решение центра занятости? Дайте аргументированный ответ.

16. Уволенный за нарушение трудовой дисциплины Исаев обратился в органы службы занятости за назначением ему пособия по безработице только через четыре месяца после увольнения. Исаев представил паспорт, трудовую книжку, справку о заработке за последние три месяца работы (12 тыс. руб.), а также документы, свидетельствующие, что он является отцом двух несовершеннолетних детей и выплачивает на них алименты. Органы службы занятости отказали ему в назначении пособия на том основании, что он пропустил двухнедельный срок обращения в службу занятости.

Правомерны ли действия органов службы занятости? В каком размере может быть назначено Исаеву пособие по безработице и на какой срок?

17. Морозов 2 года служил в армии, через 2 месяца после увольнения в запас устроился на работу слесарем на автопредприятие, откуда был уволен через 3 года за 47 прогулы. После этого в течение 1 месяца трудоустроился слесарем на

завод, проработал 5 лет и уволился с работы по собственному желанию. Через неделю устроился слесарем в жилищный трест, где проработал 6 месяцев, и вновь уволился по собственному желанию, а через 2 недели поступил на работу в крупное охранное предприятие, где работает вот уже 8 месяцев.

Какой продолжительности страховой и общий трудовой стаж работы Морозова.

18. После окончания средней школы Григорьева, не успев устроиться на работу, родила первого ребенка и 1,5 года не работала – воспитывала ребенка. Затем проходила профессиональное обучение в течение двух лет с отрывом от производства и после этого 20 лет проработала ткачихой хлопчатобумажного производства в г. Иванове. За эти годы Григорьева родила еще двоих детей, за которыми ухаживала, используя положенные отпуска (в общей сложности 3 года). После этого оставила работу ткачихи и 3 года прожила с мужем-военнослужащим в отдаленном гарнизоне, где отсутствовала возможность ее трудоустройства по специальности.

Какой продолжительности общий и страховой трудовой стаж Григорьевой.

19. Жена служащего МВД Сониная, имеющая двух детей дошкольного возраста, не работает. Проживает вместе с мужем в местности, где нет работы по ее специальности (она педагог). Один из детей Сониной – инвалид. 29

На какие виды социальных выплат имеет право Сониная и каковы размеры этих выплат?

20. В орган социальной защиты населения обратилась неработающая Разина с просьбой установить ей компенсационную выплату в связи с тем, что она осуществляет уход за престарелым отцом в возрасте 85 лет. Возраст Разиной 53 года. В компенсации ей было отказано на том основании, что к пенсии отца уже начислена надбавка на уход.

Имеет ли Разина право на компенсационную выплату, в каком размере и порядке устанавливается данная выплата?

21. Королева после окончания педагогического института по дневной форме обучения в течение 8 лет работала педагогом в общеобразовательной школе. Затем после рождения ребенка она в течение 12 лет не работала, поскольку была занята уходом за ребенком-инвалидом. Вновь Королева начала трудиться педагогом колледжа уже в возрасте 45 лет и проработала на этой работе 14 лет.

Какой продолжительности у Королевой общий, страховой и специальный страховой стаж.

22. За назначением досрочной трудовой пенсии по старости обратилась Суворова 50 лет. Она родила пять детей, четверых из них воспитала до 16-летнего возраста, пятый ребенок умер в возрасте 7 лет. Когда Суворовой исполнилось 44 года, она усыновила из роддома мальчика. Ее страховой стаж составляет 16 лет.

Имеет ли Суворова право на досрочную страховую

23. За назначением досрочной трудовой пенсии по старости обратилась Федорова в возрасте 50 лет, мать пятерых детей. До рождения первого ребенка она работала 9 лет на заводе, затем работу оставила. К моменту обращения

Федоровой за пенсией ее дети достигли возраста 20, 18, 16, и 10 лет, а один ребенок умер, когда ему исполнилось 15 лет.

Имеет ли Федорова право на досрочную страховую пенсию по старости в возрасте 50 лет. пенсию по старости как многодетная мать.

24. В юридическую консультацию обратилась Большова (одинокая мать) с просьбой объяснить, на какой срок и в каком размере она должна получить пособие по временной нетрудоспособности в связи с уходом за больным ребенком в возрасте 10 лет (продолжительность болезни 16 дней), а также о размере пособия на ее ребенка.

25. Самойлов в выходной день был в гостях у своего товарища. Возвращаясь домой на такси, он попал в дорожно-транспортное происшествие, в результате которого пострадали и Самойлов, и водитель такси. В больнице было установлено, что Самойлов был травмирован в состоянии алкогольного опьянения. Комиссия по социальному страхованию отказала Самойлову в праве на оплату больничного листа, ссылаясь на то, что в момент получения травмы тот был в нетрезвом состоянии.

Законно ли решение комиссии по социальному страхованию? Дайте аргументированный ответ.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации - экзамена квалификационного

Задания 1 типа

1. Дайте определение понятия «социальное обеспечение».
2. Назовите основные виды социального обеспечения. Охарактеризуйте основные централизованные организационно-правовые формы социального обеспечения.
3. Дать определение понятию «право социального обеспечения».
4. Дать общее определение стажа. Назвать основные виды и подвиды стажа в праве социального обеспечения.
5. Определить значение общего страхового стажа в праве социального обеспечения.
6. Охарактеризовать основные правила исчисления страхового стажа (общего и специального).
7. Разъяснить, в чем заключается юридическое значение страхового стажа.
8. Осветить общий порядок подтверждения стажа.
9. Какие виды пенсий назначаются по российскому законодательству? Дать определение понятий: «страховая пенсия» и «пенсия по государственному пенсионному обеспечению».
10. В чем заключается основное отличие перерасчета страховой пенсии от корректировки её размера. Перечислить, в каких случаях осуществляется индексация размеров пенсии.
11. Дайте определение понятия «пособие». Назовите основные законы,

регулирующие отношения по предоставлению пособий.

12. Определите цель предоставления компенсационных выплат. Как классифицируются компенсационные выплаты, привести примеры.

13. Охарактеризуйте федеральное законодательство, в соответствии с которым осуществляется правовое регулирование отношений по оказанию гражданам медицинской помощи.

14. Раскройте понятие государственной социальной помощи. Каковы цели её предоставления и в каких видах?

15. Определите и охарактеризуйте понятия «реабилитация инвалида» и «индивидуальная программа реабилитации инвалида». Как государство обеспечивает повышение конкурентоспособности инвалидов на рынке труда?

16. Дать общую характеристику российской пенсионной системы: понятие, виды и структура пенсий.

17. Назвать и охарактеризовать основные принципы определения размеров пенсий.

18. Охарактеризовать круг лиц, обеспечиваемых страховыми и государственными пенсиями.

19. Дать понятие пенсии за выслугу лет и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории.

20. Дать понятие пенсии по инвалидности и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории.

21. Дать понятие пенсии по старости и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории.

22. Дать понятие пенсии по случаю потери кормильца и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории

23. Дать понятие пенсии за выслугу лет и охарактеризовать основные условия назначения пенсии данной категории

24. Охарактеризовать особенности пенсионного и материального обеспечения отдельных категорий граждан.

25. Разъяснить понятие обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

26. Основная цель и задачи курса «Психология социально-правовой деятельности».

27. Психология профессионального общения юриста.

28. Мотивационная сфера личности юриста: социально значимые мотивы, потребность в достижении успехов в работе.

29. Профессиограмма и психограмма работников социально-правовой сферы.

30. Индивид, личность как субъект социально-правовой деятельности.

31. Психология личности и индивидуальности.

32. Психологическая структура личности.

33. Направленность личности и её психологическое содержание.

34. Психические, познавательные процессы, определяющие личностные особенности человека.

35. Понятие и виды восприятия.
36. Память, ее основные процессы, качества.
37. Память. Виды памяти. Запоминание. Объем памяти.
38. Воображение и его значение в социально-правовой деятельности юриста.
39. Основные закономерности и свойства ощущения.
40. Закономерности ощущений (пороги чувствительности, сенсбилизация, синестезия, адаптация).
41. Внимание: понятие, свойства, виды.
42. Характеристика внимания. Устойчивость внимания.
43. Переключаемость внимания.
44. Приемы саморегуляции эмоциональной сферы личности юриста.
45. Свойства нервной системы как основа темперамента (сила, уравновешенность, подвижность).
46. Понятие о темпераменте, его основных свойствах, типы темперамента;
47. Понятие о характере, структура характера. Акцентуации характера.
48. Способности и их классификация.

Задания 2 типа

1. После смерти матери остались двое детей, один из которых ребенок-инвалид, проживают вместе с отцом.

Имеет ли право отец на досрочную пенсию по старости, в каком возрасте, при каких условиях?

2. В результате производственной травмы скончался рабочий Фомин. За получением страхового обеспечения обратилась его жена трудоспособного возраста, которая не работает, поскольку занята уходом за двумя несовершеннолетними детьми, и теща в возрасте 50 лет – инвалид II группы, проживавшая в семье зятя. Среднемесячный заработок Фомина за последние 12 месяцев работы перед гибелью составил 15 тыс. руб. Кроме того, за работу, выполненную по договору подряда в этот же период, ему было выплачено вознаграждение в сумме 40 тыс. руб.

Кто из указанных в условии задачи членов семьи имеет право на страховые выплаты, и в каком размере они должны быть установлены?

3. Работница коммерческой фирмы Соловьева, имеющая двух детей в возрасте 3 и 7 лет, готовится стать матерью в третий раз. В связи с уходом в декретный отпуск фирма оказала Соловьевой материальную помощь в сумме 10 тыс. руб. и на этом основании отказала ей в выплате пособия по беременности и родам.

На какие виды пособий имеет право Соловьева и в каком размере они должны быть назначены?

4. Умершая женщина, работавшая на фабрике, воспитывала двоих детей одна. Дочери 19 лет, она учится на дневном отделении университета, сыну 25 лет, он инвалид с детства.

Имеют ли дети право на получение страховой пенсии по случаю потери

кормильца? При каких условиях эта пенсия назначается?

5. Пенсионер по старости Котов, находясь с 1 апреля в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней, заболел гриппом на второй день после начала отпуска. В связи с возникшим осложнением болезнь Котова продолжалась месяц, оклад по занимаемой им должности составляет 16 тыс. руб.

Имеет ли Котов право на пособие по временной нетрудоспособности, за какой период и в каком размере?

6. В орган социальной защиты населения обратилась неработающая Разина с просьбой установить ей компенсационную выплату в связи с тем, что она осуществляет уход за престарелым отцом в возрасте 85 лет. Возраст Разиной 53 года. В компенсации ей было отказано на том основании, что к пенсии отца уже начислена надбавка на уход.

Имеет ли Разина право на компенсационную выплату, в каком размере и порядке устанавливается данная выплата?

7. На химическом комбинате Иванова отработала по Списку № 2 пять лет, затем воспитателем в детском саду 20 лет.

Возможно ли суммирование данных видов стажа для получения досрочной пенсии по старости. В каком возрасте будет назначена пенсия Ивановой?

8. Безработной Сорокиной было отказано в назначении пособия по безработице на том основании, что трудовой договор был прекращен с ней по ее инициативе. Кроме того, ей было предложено оформить долгосрочную пенсию по старости, поскольку Сорокина достигла 53 лет и имеет страховой стаж, необходимый для назначения страховой пенсии по старости. Среднемесячный заработок за последние три месяца составил 20 тыс. руб.

Имеет ли Сорокина право на пособие по безработице и в каком размере? При каких условиях назначается долгосрочная пенсия по старости безработным?

9. После смерти отца ребенку назначена пенсия по случаю потери кормильца по ФЗ «О страховых пенсиях». Впоследствии ему была назначена пенсия по инвалидности II группы. Выплата пенсии по случаю потери кормильца прекращена.

Кто имеет право на одновременное получение двух пенсий?

10. Федотов на железной дороге отработал составителем поездов 11 лет, а до этого помощником составителя еще 5 лет. В июне ему исполняется 55 лет. Имеет ли Федоров право на досрочную пенсию по старости и в каком возрасте, на основании какого нормативного правового акта?

11. В результате производственной травмы Матвеев полностью потерял профессиональную трудоспособность. В связи с полученной травмой ему необходим постоянный медицинский уход и ежегодное санаторно-курортное лечение в сопровождении другого лица. Среднемесячный заработок Матвеева за последние 12 месяцев работы по трудовому договору перед получением травмы составил 30 тыс. руб. В этот же период за работу, выполненную по договору подряда, он получил вознаграждение в сумме 24 тыс. руб.

На какие страховые выплаты имеет право Матвеев, и в каком размере они должны быть ему установлены? В какой орган за их получением необходимо обратиться?

12. Пенсионерка получила письмо из Пенсионного фонда. А нем утверждалось, что ей ошибочно переплатили 4 680 руб., которые она должна вернуть, эта сумма будет удержана из пенсии. Документы свои пенсионерка не подделывала, никаких юридических фактов, необходимых для пенсионного обеспечения не скрывала.

В каких случаях и в каких размерах могут быть произведены удержания из пенсии?

13. Гражданин трудился 9 лет в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, на работе с тяжелыми условиями труда, которая дает право на получение пенсии по достижению 55 лет.

Имеет ли право гражданин на досрочное назначение пенсии?

14. За назначением пособия по безработице обратился Григорьев в возрасте 58 лет, уволенный по соглашению сторон. Его страховой стаж составил 25 лет. Средний заработок за три последних месяца работы составил 10 тыс. руб.

В каком размере должно быть назначено Григорьеву пособие по безработице? Может ли Григорьев вместо пособия по безработице получить пенсию по старости?

15. Викторова, уволенная по п. 7 ст. 81 Трудового кодекса РФ, имеет двоих детей в возрасте 12 и 16 лет. Непосредственно перед увольнением Викторова проработала 5 лет. Районный центр занятости зарегистрировал ее в качестве безработной и одновременно вынес решение о приостановке выплаты ей пособия по безработице сроком на 1 месяц.

Законно ли данное решение центра занятости? Дайте аргументированный ответ.

16. Уволенный за нарушение трудовой дисциплины Исаев обратился в органы службы занятости за назначением ему пособия по безработице только через четыре месяца после увольнения. Исаев представил паспорт, трудовую книжку, справку о заработке за последние три месяца работы (12 тыс. руб.), а также документы, свидетельствующие, что он является отцом двух несовершеннолетних детей и выплачивает на них алименты. Органы службы занятости отказали ему в назначении пособия на том основании, что он пропустил двухнедельный срок обращения в службу занятости.

Правомерны ли действия органов службы занятости? В каком размере может быть назначено Исаеву пособие по безработице и на какой срок?

17. Морозов 2 года служил в армии, через 2 месяца после увольнения в запас устроился на работу слесарем на автопредприятие, откуда был уволен через 3 года за 47 прогулы. После этого в течение 1 месяца трудоустроился слесарем на завод, проработал 5 лет и уволился с работы по собственному желанию. Через неделю устроился слесарем в жилищный трест, где проработал 6 месяцев, и вновь уволился по собственному желанию, а через 2 недели поступил на работу в

крупное охранное предприятие, где работает вот уже 8 месяцев.

Какой продолжительности страховой и общий трудовой стаж работы Морозова.

18. После окончания средней школы Григорьева, не успев устроиться на работу, родила первого ребенка и 1,5 года не работала – воспитывала ребенка. Затем проходила профессиональное обучение в течение двух лет с отрывом от производства и после этого 20 лет проработала ткачихой хлопчатобумажного производства в г. Иванове. За эти годы Григорьева родила еще двоих детей, за которыми ухаживала, используя положенные отпуска (в общей сложности 3 года). После этого оставила работу ткачихи и 3 года прожила с мужем-военнослужащим в отдаленном гарнизоне, где отсутствовала возможность ее трудоустройства по специальности.

Какой продолжительности общий и страховой трудовой стаж Григорьевой.

19. Жена служащего МВД Сонины, имеющая двух детей дошкольного возраста, не работает. Проживает вместе с мужем в местности, где нет работы по ее специальности (она педагог). Один из детей Сониной – инвалид. 29

На какие виды социальных выплат имеет право Сонины и каковы размеры этих выплат?

20. В орган социальной защиты населения обратилась неработающая Разина с просьбой установить ей компенсационную выплату в связи с тем, что она осуществляет уход за престарелым отцом в возрасте 85 лет. Возраст Разиной 53 года. В компенсации ей было отказано на том основании, что к пенсии отца уже начислена надбавка на уход.

Имеет ли Разина право на компенсационную выплату, в каком размере и порядке устанавливается данная выплата?

21. Королева после окончания педагогического института по дневной форме обучения в течение 8 лет работала педагогом в общеобразовательной школе. Затем после рождения ребенка она в течение 12 лет не работала, поскольку была занята уходом за ребенком-инвалидом. Вновь Королева начала трудиться педагогом колледжа уже в возрасте 45 лет и проработала на этой работе 14 лет.

Какой продолжительности у Королевой общий, страховой и специальный страховой стаж.

22. За назначением досрочной трудовой пенсии по старости обратилась Суворова 50 лет. Она родила пять детей, четверых из них воспитала до 16-летнего возраста, пятый ребенок умер в возрасте 7 лет. Когда Суворовой исполнилось 44 года, она усыновила из роддома мальчика. Ее страховой стаж составляет 16 лет.

Имеет ли Суворова право на досрочную страховую

23. За назначением досрочной трудовой пенсии по старости обратилась Федорова в возрасте 50 лет, мать пятерых детей. До рождения первого ребенка она работала 9 лет на заводе, затем работу оставила. К моменту обращения Федоровой за пенсией ее дети достигли возраста 20, 18, 16, и 10 лет, а один ребенок умер, когда ему исполнилось 15 лет.

Имеет ли Федорова право на досрочную страховую пенсию по старости в

возрасте 50 лет. пенсию по старости как многодетная мать.

24. В юридическую консультацию обратилась Большова (одинокая мать) с просьбой объяснить, на какой срок и в каком размере она должна получить пособие по временной нетрудоспособности в связи с уходом за больным ребенком в возрасте 10 лет (продолжительность болезни 16 дней), а также о размере пособия на ее ребенка.

25. Самойлов в выходной день был в гостях у своего товарища. Возвращаясь домой на такси, он попал в дорожно-транспортное происшествие, в результате которого пострадали и Самойлов, и водитель такси. В больнице было установлено, что Самойлов был травмирован в состоянии алкогольного опьянения. Комиссия по социальному страхованию отказала Самойлову в праве на оплату больничного листа, ссылаясь на то, что в момент получения травмы тот был в нетрезвом состоянии.

Законно ли решение комиссии по социальному страхованию? Дайте аргументированный ответ.

26. Прочитайте текст и ответьте письменно на вопросы.

«Я и в молодости ни с кем особо не дружила. На работе, конечно, так общались, но чтоб дружить - особо такого не было. А сейчас скучно мне. Инна на работе до позднего вечера. Сашенька целый день в школе. Бывает, сяду вечером у окошка, налью себе чайку и сижу одна-одинешенька, словом, не с кем словом перемолвиться. Вот так-то оно; старость не радость». (Ж., 72 года).

- В чем причины одиночества?

- Чем отличается изоляция человека от одиночества?

- От чего зависит степень одиночества?

Сделайте вывод о явлении одиночества в старости

27. Прочитайте текст и ответьте письменно на вопросы.

«Мне бы не хотелось менять свое прошлое. Тогда было полон романтики и любви время. Сейчас тоже все замечательно. Да, я абсолютно счастливый человек. Но ведь всегда нужно быть счастливым в любой ситуации. Нужно радоваться каждому дню. Я просыпаюсь и думаю: «А вдруг этот день последний? Значит, его надо так прожить, чтобы стыдно не было». (Ж., 82 года).

- Расскажите об эмоциональной сфере героини;

- Дайте характеристику активного приспособления к жизни.

28. Прочитайте текст и ответьте письменно на вопросы.

« У вас – то, молодых, здоровье хорошее. А она (врач) стариков не уважает. Выслушает и лекарства пропишет. Ни тебе сердце послушать, ни давление померить. Здоровье уже совсем никакое. А они нас совсем не лечат» (М., 73 года).

- Объясните с психологической точки зрения состояние пожилой женщины;

- Можно ли его определить, как состояние депрессии?

- Можно ли снизить данный порог притеснений?

Выскажите свое мнение о том, как человеку выйти из состояния депрессии.

29. Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

В восприятии отражается вся многообразная жизнь личности. Зависимость

образов восприятия от содержания психической жизни человека, от особенностей его личности, прошлого опыта и жизненного пути называется апперцепцией.

- Как влияет на восприятие инвалидов эмоциональная установка?

- Какое восприятие будет у инвалидов, которые все основные события своей жизни датируют прошлым жизненным опытом?

- Сможет ли человек, выросший в полной изоляции от человеческой культуры постигнуть мыслительную деятельность? Ответ аргументируйте.

- Какие сферы чувственного познания снижены у лиц с дефектами сенсорной сферы различной тяжести? (приведите примеры).

Составьте ряд предложений по работе специалисту права с такими людьми.

30. Прочитайте текст и ответьте письменно на вопросы.

На психосоциальное развитие в пожилом возрасте оказывает большое внимание наличие в обществе такого социального явления, как пенсия, т.е. возможность прекращения трудовой деятельности при достижении определенного возраста.

- Является ли выход на пенсию кризисным периодом развития для человека? Какие особенно важные задачи ему необходимо решить?

- Является ли мифом или реальностью, что с возрастом снижаются умственные способности человека? (ответ выполнить на основе высказываний ученых о когнитивных проявлениях старения, например, нем. исслед. В.Д. Освальда и др.).

- Зависят ли познавательные возможности в старости от биологических факторов? (Б. Пухальская)

- При каких условиях возможно развитие «Я как профессионала» в пожилом возрасте?

Составьте портрет успешно адаптированного пожилого человека.

Задание 3 типа – защита отчета по производственной практике

1) Каковы особенности выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите?

2) Каковы основные направления актуализации базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий?

3) Охарактеризуйте организационно-управленческую деятельность структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4) Охарактеризуйте нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации – дифференцированный зачет по учебной практике

1) Какие нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения вам известны, и были активно используются в период прохождения практики?

2) Как наиболее точно и максимально быстро вы можете осуществить поиск нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей?

3) Как принимаются управленческие решения для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством? Как сделать корректную ссылку на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач?

4) Как осуществляется проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством?

5) Охарактеризуйте порядок работы (этапы) с письменными обращениями граждан и укажите сроки их рассмотрения. Охарактеризуйте порядок работы с устными обращениями граждан в ПФР.

6) Охарактеризуйте роль клиентской службы в организации работы по приему граждан. Какие формы контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением вы знаете?

7) Охарактеризуйте порядок установления и выплаты страховых пенсий, а также фиксированной выплаты к страховой пенсии.

8) Перечислите перечень документов, необходимых для получения страховых пенсий.

9) Перечислите перечень документов, необходимых для назначения различных видов пособий.

**ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ШАБЛОНЫ
ДОКУМЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ И
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКАМ**

ПРИЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики
от Организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа Академии

(ФИО, подпись)
МП
" __ " _____ 20__ г.

МП
" __ " _____ 20__ г.

Индивидуальный план работы по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)
обучающегося группы _____
(шифр и номер группы)

(Ф.И.О.)

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
1.	Этап 1. Организационный этап		
2.	Этап 2. Подготовительный этап		
3.	Этап 3. Исследовательский этап		
4.	Этап 4. Проектный этап		
5.	Этап 5. Аналитический этап		
6.	Этап 6. Отчетный этап		

Руководитель от Образовательной организации: _____
Подпись _____ расшифровка _____

Обучающийся индивидуальный план работы получил: « __ » _____ 20__ г.

Обучающийся: _____
подпись _____ расшифровка _____

ДНЕВНИК

практики

 (наименование вида практики)

 (фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

 (наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации _____
 (фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации _____
 (фамилия, имя, отчество, подпись)

МП

ПАМЯТКА обучающемуся, убывающему на практику

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ

1. Студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник, отчет, индивидуальный план работы и направление на практику.
3. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
4. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики, при необходимости – медкнижку (медсправку).
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики от Образовательной организации.

ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НА РАБОЧЕЕ МЕСТО

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике в соответствии с памяткой.
3. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
4. Выполнять индивидуальный план работы под контролем руководителей практики от Организации и от Образовательной организации.
5. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от Образовательной организации.
6. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
7. Выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
8. С разрешения руководителя практики от Организации участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ

1. Предъявить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов.
2. Прибыть в образовательную организацию и пройти аттестацию по итогам практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации.

1. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ

I. Вводный инструктаж

Провел инженер по охране труда и технике безопасности

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20 ____ г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20 ____ г.

II. Первичный инструктаж на рабочем месте

Переведен на _____

(наименование участка, отдела и т.д.)

А. Инструктаж провел (а)

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20 ____ г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20 ____ г.

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
(наименование вида практики)

Дата	Выполняемая работа

Дата: _____

(Подпись, инициалы студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

_____ практики

(наименование вида практики)

(фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

(наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

МП

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Введение

1. Характеристика базы практики, роль и место подразделения, в котором работал практикант в общей структуре организации, объем выполняемых подразделением работ и услуг в общем объеме операций и т.д.

2. Основная часть

Выполняется в соответствии с индивидуальным планом работы по соответствующему профессиональному модулю.

3. Заключение

Выводы и предложения. Необходимо разработать конкретные предложения по усовершенствованию организации работы базы практики в рамках соответствующего профессионального модуля, что, по сути, становится итогом пройденной практики. При этом сравниваются результаты теоретического обучения с наблюдениями и выводами по работе в конкретной организации.

4. Приложения

Документальное подтверждение отдельных разделов, положений отчета (заполненные формы отчетности, документы, схемы, графики и прочее).

5. Литература

Законодательная база, №№ инструкций, приказов, распоряжений, учебные пособия, учебники и другая литература.

Дата: _____

(Подпись, инициалы студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Аттестационный лист

(Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся _____ курса группы _____ по специальности _____,
(наименование специальности)
успешно прошел(ла) _____ практику
(наименование вида практики)
по профессиональному модулю _____
(наименование профессионального модуля)
в объеме _____ часов с « _____ » _____ года по « _____ » _____ года в организации:

(наименование организации)
_____.
(юридический адрес)

I. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. _____ Виды работ, выполненные обучающимся по программе практики:

№ п/п	Код компетенции	Виды работ, выполненные обучающимся	Оценка качества выполнения каждого вида работ руководителем практики от Организации (отлично/хорошо/удовлетворительно)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

1.2. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики по освоению профессиональных компетенций от Организации:

1.2.1. Мотивация обучающегося – интерес к данному конкретному виду практики, отделу, организации (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.3. Принятие решений в стандартных/нестандартных ситуациях и ответственность за них (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями (ПК _____) (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.5. Программу практики выполнил (*нужное подчеркнуть*):

- полностью;
- в основном;
- не выполнил.

1.2.6. Замечания по трудовой дисциплине (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.7. Замечания по технике безопасности (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.8. Поощрения, высказывания (*нужное дополнить*):

- имеет за «...»;
- не имеет.

1.2.9. Особые показатели и характеристики:

1.2.10. Другое:

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Индивидуальный план работы по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнен;
- выполнен не в полном объеме;
- не выполнен;

Работа с источниками информации (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);

Владение материалом по _____ практике

(наименование вида практики)

(нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период _____ практики,

(наименование вида практики)

обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики

(наименование вида практики)

области профессиональной деятельности по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

(нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на вопросы по _____ практике

(наименование вида практики)

(нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по _____ практике
(наименование вида практики)

(нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Результаты освоения программы _____ практики:
(наименование вида практики)

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

*Примечание:

Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Руководитель практики
от Организации
М.П.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики
от Образовательной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА³

1. Информация о сроках прохождения практики:

Дана обучающемуся(ейся) _____

(Ф.И.О. полностью)

в том, что он(а) действительно проходил(а) учебную практику / производственную практику (по профилю специальности) в

_____ (полное наименование организации)

с «__» _____ 2020 г. по «__» _____ 2020 г. в должности _____.

2. Оценка трудовой дисциплины практиканта:

Обучающийся(аяся) _____

(Ф.И.О. полностью)

за время прохождения _____ практики проявил(а) себя _____.

Место проведения практики посещал(а) _____, трудовую дисциплину _____, придерживался(ась) _____, соблюдал(а) _____. Опозданий _____.

3. Описание должностных обязанностей практиканта:

За время _____ практики на обучающегося(уюся) были возложены следующие обязанности:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

К должностным обязанностям и поставленным задачам практикант относился _____.

Порученные задания выполнял _____.

4. Характеристика теоретических знаний практиканта и приобретенных им практических навыков:

Обучающийся(аяся) _____ обладает _____ теоретическими знаниями, необходимыми для формирования профессиональных качеств.

По результатам _____ практики обучающимся сформированы общие (_____) и профессиональные компетенции (_____), приобретен практический опыт по профессиональному модулю _____.

В период прохождения _____ практики обучающийся на _____ уровне продемонстрировал:

(высоком, среднем, низком) (нужное отметить ✓)

способность:

- _____;
- _____;

³ Оформляется на фирменном бланке организации

Характеристику дает руководитель практики от организации. В заключении-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки.

- _____ ;
- умение:
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

Уровень освоения профессиональных компетенций (ПК _____) (нужное отметить ✓):

- высокий;
- средний;
- низкий.

5. Характеристика профессиональных качеств практиканта:

Обучающийся(аяся) _____
 (Ф.И.О. полностью)

проявляет _____
 _____.

6. Оценка личных качеств практиканта:

В коллективе _____, стремится _____.

7. Оценка выполненной практикантом работы:

Руководство организации оценивает работу практиканта в период с «__» _____ г. по «__» _____ г. на «_____», все поставленные задачи были им(ею) _____, требования к качеству исполнения _____.

Замечаний в ходе прохождения практики _____.

Руководитель практики от
 Организации
 М.П.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



**Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности
учреждений социальной защиты населения и органов
Пенсионного фонда Российской Федерации»
(МДК.02.01 Организация работы органов и
учреждений социальной защиты населения, органов
Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР))**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: Юрист

Форма обучения: очная

Содержание

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	3
II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
III. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	14
V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	27

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Организационное обеспечение деятельности социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций.

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

- ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Место профессионального модуля в учебном процессе

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла учебного плана подготовки специалистов СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, включает в себя изучение учебной дисциплины МДК.02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» и производственную практику (по профилю специальности).

Цели освоения профессионального модуля – требования к результатам освоения

Цель – дать теоретические знания и практические умения по организационному обеспечению деятельности социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.

Задачи:

- научить поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;

- научить выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;
- научить организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Цель производственной практики - формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ОПОП СПО в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Задачи производственной практики:

1. Применение специальных теоретических знаний, полученных в рамках профессионального модуля, при выполнении конкретных функциональных обязанностей по отдельным должностям;
2. Освоение видов социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
3. Развитие коммуникативных умений с учетом специфики деятельности работников социальной сферы, усвоение этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности;
4. Приобретение опыта организационной работы и координация деятельности с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;
5. Развитие навыков профессиональной рефлексии.

II. Результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля, 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;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

уметь

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля

Процесс изучения профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» направлен на формирование компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. В результате освоения профессионального модуля студент должен обладать следующими профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Количество часов на освоении программы профессионального модуля:

Всего по профессиональному модулю ПМ.02 - **332 часа:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **188** часов, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **125** часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – **63** часа.
- производственная практика (по профилю специальности) – **144** часа.

III. Структура и примерное содержание профессионального модуля

Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа, часов		
ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации									
ПК 2.1 - ПК 2.3	МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	188	125	71	-	63			
ПК 2.1 - ПК 2.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144							144
	Всего:	332	125	71	-	63			144

Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
Ведение ПК 2.1, ПК 2.3	Общие понятия о системе социального обеспечения РФ и месте специалиста в этой системе	2	1	
Тема 1. Социальная защита населения Российской Федерации Формируемые компетенции: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	<i>Содержание учебного материала</i>	12		
	1. Организация управления социальной защиты населения.	4	1	
	2. Областные, краевые, территориальные органы социальной защиты населения.	4	1	
	3. Центры социального обслуживания населения, их правовое положение, цели, задачи.	4	2	
	Практические занятия:	14		
	1. Групповая дискуссия: Определение особенностей и видов социальной защиты населения.	6		5
	2. Практическое задание с использованием ПК: Выявление полномочий областных, краевых и территориальных органов социальной защиты населения.	8		
	Самостоятельная работа:¹	12		
	1. Написание эссе по теме: «Особенности социального страхования в РФ».	12		20

¹ Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (преподаватель разъясняет цели, задачи её проведения, контролирует их понимание студентами, знакомит студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводит индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет (библиотека, читальный зал). Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением, которое подробно описано в, отдельно от РПУД сформированном, фонде оценочных средств по профессиональному модулю.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
Тема 2. Государственные органы социальной защиты населения Российской Федерации Формируемые компетенции: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Содержание учебного материала	10		
	1. Взаимодействие общественных организаций с государственными органами власти, органами социальной защиты населения, органами Пенсионного фонда России.	6	1	
	2. Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения, формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании граждан	4	2	
	Практические занятия:	14		
	1.Групповая дискуссия: Определение полномочий профсоюзных органов в области социальной защиты населения.	14		5
	Самостоятельная работа Эссе:	12		
	1. Полномочия общественных организаций с государственными органами власти и органами социальной защиты РФ.	12		
Тема 3. Государственные внебюджетные фонды Российской Федерации. Формируемые компетенции: Функции государственных внебюджетных фондов РФ. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Содержание учебного материала	10		
	1. Общая характеристика государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.	2	1	
	2. Субъекты и участники обязательного медицинского страхования, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.	4	1	
	3. Бюджеты государственных внебюджетных фондов РФ.	4	1	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
	Практические занятия:	14		
	1. Групповая дискуссия: Определение видов государственных внебюджетных фондов РФ.	6		5
	2. Практическое задания с использованием ПК: Функции государственных внебюджетных фондов РФ.	8		
	Самостоятельная работа:	12		20
	1. Написание эссе по теме: «Особенности полномочий государственных внебюджетных фондов РФ».	12		
Тема 4. Пенсионный Фонд РФ в системе Обязательного Пенсионного Страхования Российской Федерации ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Содержание учебного материала	10		
	1. Основные полномочия Пенсионного фонда РФ в системе обязательного пенсионного страхования РФ.	6	2	
	2. Задачи и функции отделений Пенсионного фонда РФ.	4	1	
	Практические занятия:	14		
	Групповая дискуссия Основание и развитие Пенсионного фонда РФ.	7		
	Практические задания с использованием ПК Основание и развитие Пенсионного фонда РФ.	7		
	Самостоятельная работа:	12		20
	1. Написание эссе на тему: «Виды пенсий за выслугу лет в РФ и за рубежом».	12		
Тема 5. Государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации	Содержание учебного материала	10		
	1. Законодательство Российской Федерации о пенсиях по государственному	4	1	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	пенсионному обеспечению.			
	2. Пенсия по государственному пенсионному обеспечению.	4	2	
	3. Виды пенсий в РФ.	2	2	
	Практические занятия:	15		
	1. Групповая дискуссия Определение особенностей социальной пенсии в РФ.	7		5
	2. Практическое задания с использованием ПК: Определение особенностей пенсии по государственному пенсионному обеспечению в РФ.	8		
	Самостоятельная работа:	15		
1. Написание эссе на тему: «Негосударственная пенсия».	15		20	
Самостоятельная работа при изучении МДК.02.01				
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Решение практических заданий, предлагаемых преподавателем, используя действующие нормативные правовые акты, в том числе с применением информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс» или других. 3. Прочтение дополнительной литературы по актуальным проблемам социального обеспечения и составление кратких обзоров (докладов) с последующим обсуждением на практических занятиях и семинарах. 4. Работа над курсовым проектом.				
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
1. История становления социального обеспечения в России на разных этапах развития. 2. Понятие и значение социальной защиты и социального обеспечения в Российской Федерации. 3. Общая характеристика источников финансирования социального обеспечения в РФ и их значение.				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
	<p>4. Правовое регулирование системы государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</p> <p>5. Пенсионный фонд РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения в РФ: понятие, особенности и значение.</p> <p>6. Фонд социального страхования РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения в РФ: понятие, особенности и значение.</p> <p>7. Фонд обязательного медицинского страхования РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения в РФ: понятие, особенности и значение.</p> <p>8. Особенности негосударственных пенсионных фондов в системе финансирования социального обеспечения.</p> <p>9. Министерство труда и социальной защиты РФ как гарант реализации социальной политики государства.</p> <p>10. Федеральные органы исполнительной власти, подведомственные Минтрудсоцзащиты РФ: понятие, полномочия, место в системе органов социальной защиты населения.</p> <p>11. Функции органов местного самоуправления при осуществлении мер социальной защиты населения.</p> <p>12. Управления социальной защиты населения: задачи, функции, структура, направления деятельности.</p> <p>13. Центры социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.</p> <p>14. Социальные приюты для детей и подростков: задачи, функции, структура, направления деятельности.</p> <p>15. Стационарные учреждения социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.</p> <p>16. Центры социальной помощи семье и детям: задачи, функции, структура, направления деятельности.</p> <p>17. Социальные гостиницы в структуре органов социальной защиты населения.</p> <p>18. Функции общественных организаций инвалидов в области социальной поддержки лиц с ограниченными возможностями.</p> <p>19. Общественные и благотворительные организации как учреждения социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.</p> <p>20. Характеристика работы органов социального обеспечения по поддержке семей, материнства, отцовства и детства.</p>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
<p>21. Организация работы органов социальной защиты населения с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними, основные задачи деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</p> <p>22. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице: понятие безработицы и занятости, меры оказания помощи безработным со стороны государственных органов.</p> <p>23. Бюро медико-социальной экспертизы как первичный уровень медико-социальной экспертизы: понятие, функции.</p> <p>24. Особенности советской системы социального обеспечения.</p> <p>25. Пенсионная реформа в Российской Федерации. Основные этапы развития.</p> <p>26. Социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>27. Концепция модели профилактики социального сиротства и развития семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в городе Москве.</p> <p>28. Многофункциональные центры: задачи, функции, структура, основные направления деятельности.</p>				
ВСЕГО:, ПК 2.1 – ПК 2.3		188/63		100
Производственная практика		144		Дифф.зачет 100
<p>Виды работ:</p> <p>1. Определение места отдела в структуре учреждения. Изучение задач деятельности отдела. Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалистов.</p> <p>2. Анализ планирования работы (комплексный план), запланированные действия за отчетный период.</p> <p>3. Анализ справочно-кодификационной работы в отделе.</p> <p>4. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий, компенсаций. Услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.</p> <p>5. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>6. Осуществление организации и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и</p>				<p>Форма отчетности – 2 отчет по практике, дневник прохождения практики</p>

² См.Приложения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Балл
<p>телекоммуникационных технологий.</p> <p>7. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p> <p>8. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p>9. Изучение порядка ведения приема граждан в ПФР и в УСП.</p> <p>10. Изучение письменных обращений граждан в ПФР и в УСП.</p> <p>11. Изучение содержания и последовательности выполняемых операций при назначении, перерасчете, выплате пенсии в ПФР и при определении права, размера и сроков назначения социального обеспечения УПС</p>				
Итого: ПК 2.1 – ПК 2.3				100 Экзамен квалиф.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

IV. Условия реализации программы

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы профессионального модуля требует наличие:

Кабинет профессиональных дисциплин
учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оснащенность которой:

мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя,

стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине.

Учебно-наглядные пособия:

Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения

Субъекты и участники обязательного медицинского страхования

Задачи и функции отделений Пенсионного фонда РФ

Виды пенсий в РФ

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Основное оборудование:

мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Оснащенность которой:

компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧУ ВО «Московская академия предпринимательства»; мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная).

Учебно-наглядные пособия:

Классификация видов СР по дидактической цели

Понятие «Самостоятельная работа студентов»

Цели самостоятельной работы

Факторы мотивации самостоятельной работы студентов

Условия эффективности реализации личностно-ориентированного подхода при проектировании и реализации самостоятельной работы студентов.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition;

Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

- Антивирусная программа Dr.Web;

Свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор - <https://7-zip.org.ua/ru/>
- Inkscape – векторный графический редактор - <https://inkscape.org/ru/>

- Gimp – растровый графический редактор - <http://www.progimp.ru/>
- электронно-библиотечная система:**
- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>
- современные профессиональные базы данных:**
- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
 - Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
- информационные справочные системы:**
- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>
 - Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>)

Информационное обеспечение обучения профессионального модуля:

Основная литература:

1. Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России : учебник : [12+] / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Еврейский университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>
2. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения : учебное пособие / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. К.К. Гасанова. – Москва : Юнити, 2017. – 159 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

Дополнительная литература:

1. Ямковая, И.Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации : [16+] / И.Н. Ямковая ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Колледж (на правах факультета непрерывного профессионального образования). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – Ч. 1. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

Нормативные правовые акты (в редакции последних изменений на день использования нормативного правового акта):

1. Конституция РФ.
2. ГК Гражданский кодекс РФ.
 - часть первая от 30 ноября 1994 г. (СЗ РФ. 1994. N 32.);
 - часть вторая от 26 января 1996 г. (СЗ РФ. 1996. N 5. Ст. 410);
 - часть третья от 26 ноября 2001 г. (СЗ РФ. 2001. N 49);
 - часть четвертая 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ (СЗРФ, 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496.).
3. АПК – Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. (СЗ

РФ. 2002. N 30. Ст. 3012)

4. Водный кодекс – Водный кодекс РФ от 03.06.2006 г. (СЗ РФ. 1995. N 47. Ст. 4471).

5. Воздушный кодекс – Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N 12. Ст. 1383).

6. ГПК – Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. (СЗ РФ. 2002. N 46. Ст. 4532).

7. Жилищный кодекс – Жилищный кодекс РФ от 29 декабря 2004 г. (СЗ РФ. 2005. N 1 (ч. I). Ст. 14).

8. Земельный кодекс – Земельный кодекс РФ от 25 октября 2001 г. (СЗ РФ. 2001. N 44. Ст. 4147).

9. КТМ – Кодекс торгового мореплавания РФ от 30 апреля 1999 г. (СЗ РФ. 1999. N 18. Ст. 2207).

10. Лесной кодекс – Лесной кодекс РФ от 29 января 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N 5).

11. Семейный кодекс – Семейный кодекс РФ от 29 декабря 1995 г. (СЗ РФ. 1996. N 1).

12. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» в ред. Федерального закона от 02.12.1990 г. № 395-1, (СЗ РФ. 1996. N 6. Ст. 492).

13. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (СЗ РФ. 2002. N 43. Ст. 4190).

15. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (СЗ РФ. 2001. N 33 (ч. I). Ст. 3431).

16. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». (СЗ РФ. 2002. N 48. Ст. 4746).

17. Федеральный закон от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях» (СЗ РФ. 1995. N 34. Ст. 3426).

20. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. N 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (СЗ РФ. 1998. N 44. Ст. 5394).

21. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (СЗ РФ. 1996. N 3. Ст. 145).

23. Федеральный закон от 11 марта 1997 г. N 48-ФЗ «О переводном и простом векселе» (СЗ РФ. 1997. N 11. Ст. 1238).

24. Закон РФ от 19 июня 1992 г. N 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» (РГ. 1992. N 139; СЗ РФ).

25. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (СЗ РФ. 1996. N 20. Ст. 2321).

26. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (СЗ РФ. 1996. N 17. Ст. 1918).

27. Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (СЗ РФ. 1995. N 50. Ст. 4870).

Акты судебных органов:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25
"О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации"// Бюллетень Верховного Суда РФ. N 8, август, 2015
2. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Бюллетень ВС РФ. 1995. N 5).
3. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 «О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Вестник ВАС РФ. 1996. N 9).
4. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» (Бюллетень ВС РФ. 2000. N 3).
5. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 «О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности» (Вестник ВАС РФ. 2002. N 1).
6. Постановление Пленума ВАС РФ от 06.06.2014 N 35 «О последствиях расторжения договора».
7. Постановление Пленума ВАС РФ от 14.03.2014 N 16 «О свободе договора и ее пределах».
8. Постановление Пленума ВАС РФ от 30.07.2013 N 62 «О некоторых вопросах возмещения убытков лицами, входящими в состав органов юридического лица».
9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2012 N 9 «О судебной практике по делам о наследовании».
10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 5, Пленума ВАС РФ N 29 от 26.03.2009 «О некоторых вопросах, возникших в связи с введением в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации».

Официальные издания:

1. Российская газета
2. Собрание законодательства Российской Федерации

Справочно-библиографические издания:

1. Большая юридическая энциклопедия / автор и составитель А.Б.Барихин, - М.: Книжный мир, 2010. – 960с.
2. Справочник юридических хитростей для начинающих юристов и профессионалов, Чурилов Ю.Ю., 2017

Периодические издания:

1. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. Официальное издание. – Ежемес. То же: электронный ресурс -

<https://www.vsrp.ru/documents/newsletters/>

2. Законность. Научно-практический журнал.. – Ежемес. То же: электронный ресурс - <http://pressa-lex.ru/>

Российские журналы:

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

3. Актуальные проблемы российского права: научно-практический юридический журнал / Учредитель Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М.: ООО «ПРОСПЕКТ». – Ежемес.

4. Актуальные проблемы экономики и права: межотраслевой федеральный рецензируемый научный журнал / Учредитель «Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)».- К.: (Казань)- Ежекварт.

5. Государственная власть и местное самоуправление: периодическое научное издание.-М.: Учредитель ООО Издательская группа Юрист. – Ежемесяч.

Электронные базы периодических изданий:

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <https://biblioclub.ru/>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Общая информационная правовая система.	http://www.consultant.ru/
2.	Информационный портал Право.ру	https://pravo.ru/
3.	Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.	http://www.gov.ru/
4.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации, раздел «Законодательная деятельность».	http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/ http://www.gosduma.net/legislative/
5.	Официальный сайт Комитета Государственной Думы по природным ресурсам, природопользованию и экологии.	http://komitet2-21.km.duma.gov.ru/
6.	Все о праве.	http://www.allpravo.ru/
7.	Федеральный образовательный правовой портал «Юридическая Россия».	http://window.edu.ru/resource/354/46354
8.	Федеральный правовой портал Юридическая Россия	http://www.law.edu.ru/

Порядок проведения учебных занятий по профессиональному модулю ПМ.02

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)) при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Создание доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ (далее – вместе лица/обучающиеся с ОВЗ) является одним из приоритетных направлений современной социальной политики. Доступное профессиональное образование для лиц с ОВЗ – одно из направлений социальной интеграции данной категории граждан в общество, поскольку образование – наиболее действенный социальный ресурс. Профессиональное образование позволяет лицам с ОВЗ повысить конкурентоспособность на рынке труда, создает основу для равных возможностей, повышает личностный статус.

Содержание рабочей программы дисциплины и условия организации обучения по данной рабочей программе дисциплины для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся (части 1 и 8 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Обучение по данной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки научно-педагогических работников ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА», методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся с ОВЗ и т.д.

В образовательном процессе по данной дисциплине используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Технологии, используемые в работе с обучающимися с ОВЗ, учитывают индивидуальные особенности лиц с ОВЗ.

Все образовательные технологии применяются как с использованием универсальных, так и специальных информационных и коммуникационных средств, в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья данной категории обучающихся.

При наличии в ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» лиц с ОВЗ образовательная деятельность по данной дисциплине проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с ОВЗ с педагогическими работниками ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» и (или) лицами, привлекаемыми ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» к реализации на данной дисциплины на иных условиях (далее – контактная работа). Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной;

- в форме самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ;

- в иных формах, определяемых ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» в соответствии с его локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения в части установления порядка организации контактной работы преподавателя с обучающимися.

Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях

При обучении по данной дисциплине обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся с ОВЗ в ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой

обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на мероприятиях промежуточной аттестации.

Во исполнение приказов Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»), письма Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования» проведены обследование объектов ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» и услуг в сфере образования, оказываемых ему, на предмет их доступности для лиц с ОВЗ, и паспортизация его зданий.

На основе Паспорта доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования, разработанного по форме согласно письму Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07, согласованного с общественной организацией Всероссийского общества инвалидов, утверждён план действий ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» по повышению значений показателей доступности для инвалидов его объектов и услуг в сфере образования, оказываемых им (Дорожная карта), на период до 2030 г. По итогам проведённой паспортизации ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» признан условно доступным для лиц с ограниченными возможностями здоровья, что является достаточным основанием для возможности пребывания указанных категорий граждан в ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» и предоставления им образовательных услуг с учетом дальнейшего увеличения степени его доступности на основе реализации мероприятий Дорожной карты.

Создание безбарьерной среды ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» учитывает потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

Обеспечение доступности прилегающей к ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ

АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для различных нозологий.

Территория ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов, обеспечения доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем. Обеспечено доступность путей движения, наличие средств информационно-навигационной поддержки, дублирование лестниц подъемными устройствами, оборудование лестниц поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» обеспечен один вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа. При ином размещении помещений по высоте здания, кроме лестниц, предусмотрены, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями и лифт.

Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов и лиц с ОВЗ в архитектурном пространстве ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» включает визуальную, звуковую и тактильную информацию.

Наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений для студентов различных нозологий.

На каждом этаже обустроена одна туалетная кабина, доступная для маломобильных обучающихся. В универсальной кабине и других санитарно-бытовых помещениях, предназначенных для пользования всеми категориями студентов с ограниченными возможностями, установлены откидные опорные поручни, откидные сидения.

Наличие специальных мест в аудиториях для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В каждом специальном помещении (учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования) предусмотрена возможность оборудования по 1 - 2 места для студентов-инвалидов по каждому виду нарушений здоровья - опорно-двигательного аппарата, слуха и зрения.

В стандартной аудитории первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучаемых с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, - выделено 1 - 2 первых стола в ряду у дверного проема.

Для слабослышащих студентов использование сурдотехнических средств является средством оптимизации учебного процесса, средством компенсации, утраченной или нарушенной слуховой функции.

Технологии беспроводной передачи звука (FM-системы) являются эффективным средством для улучшения разборчивости речи в условиях профессионального обучения.

Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, экран), мультимедийной системой. Особую роль в обучении слабослышащих также играют видеоматериалы.

В ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» в наличии брайлевская компьютерная техника, программы-синтезаторы речи.

Компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации в доступные для незрячей и слабовидящей формы (звуковое воспроизведение, рельефно-точечный или укрупненный текст), и позволяют обучающимся с нарушением зрения самостоятельно работать на обычном персональном компьютере с программами общего назначения.

Тифлотехнические средства, используемые в учебном процессе студентов с нарушениями зрения: средства для усиления остаточного зрения и средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы.

Для слабовидящих студентов в лекционных и учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативных устройств ввода информации.

При процессе обучения по данной дисциплине используются специальные возможности операционной системы Windows, такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

При наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, необходимо предусмотреть выбор мест прохождения практик (включенных в данный профессиональный модуль), который должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Общие требования к организации образовательного процесса

Успешное освоение профессионального модуля предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах его освоения путем планомерной, повседневной работы.

Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения профессионального модуля, а

также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества.

Изучение профессионального модуля следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию профессионального модуля.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой профессионального модуля.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении. Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного

проведения практического занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Производственная практика является обязательной составляющей при изучении профессионального модуля, составляет 144 часа и заканчивается дифференцированным зачетом по практике.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого модуля. По каждой теме преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа может осуществляться в различных формах (например, подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита курсовой работы / проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, практического опыта, компетенций.

Система оценки качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена квалификационного. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение семестра и результаты прохождения практики.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по профессиональному модулю обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение семестра.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих

обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и специальности «Право и организация социального обеспечения».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарного курса «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)».

Квалифицированные специалисты территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и территориальных органов социальной защиты населения, предприятий и учреждений социальной защиты населения.

V. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль производится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом, который проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю разрабатываются Академией и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно – измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>иметь практический опыт:</i>	
<ul style="list-style-type: none">поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; ПК 2.1-ПК 2.3	<u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка
<ul style="list-style-type: none"> • выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; ПК 2.1-ПК 2.3 	<u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка
<ul style="list-style-type: none"> • организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; ПК 2.1-ПК 2.3 	<u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий;

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p>-оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; ПК 2.1-ПК 2.3 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; -оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. ПК 2.1-ПК 2.3 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; -оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; ПК 2.1, ПК 2.3 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; ПК 2.1, ПК 2.3 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; <p>ПК 2.1, ПК 2.3</p>	<p>использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; • иметь практический опыт организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; • принимать решения об установлении опеки и попечительства; • иметь практический опыт консультирования граждан и юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий • осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; <p>ПК 2.1, ПК 2.3</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике)</p> <p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i></p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; • разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике)</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1, ПК 2.3	<p>Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик <p>накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; • следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p>ПК 2.1, ПК 2.3</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик <p>накопительная оценка</p>
знать:	
<ul style="list-style-type: none"> • нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; • систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; • организационно-управленческие функции 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u></p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; ПК 2.1, ПК 2.3</p>	<p>- формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; • процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; ПК 2.1, ПК 2.3 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; • документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; ПК 2.1, ПК 2.3 	<p><u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <i>Промежуточная аттестация</i> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода;</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	- оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка
<ul style="list-style-type: none"> • федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; • Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. ПК 2.1 – ПК 2.3 	<u>Формы контроля обучения:</u> <i>Текущий контроль:</i> Практические занятия: практические занятия с практическими заданиями с использованием персонального компьютера, групповые дискуссии, прохождение практики (дневник практики, отчет по практике) Самостоятельная работа: эссе, выполнение домашних заданий <u>Промежуточная аттестация</u> <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; - оценка степени участия в групповых дискуссиях; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка
ПК 2.1 – ПК 2.3	Дифференцированный зачет (производственная практика), Экзамен квалификационный

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета и экзамена квалификационного.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
	Экзамен квалификационный	Экзамен квалификационный включает в себя: выполнение заданий 1,2 типа, защиту отчета по производственной практике: Задание №1 –	Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 0-30 баллов Задание 2: 0-30 баллов Задание 3: 0-40 баллов -90 и более (отлично) – ответ правильный, логически

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
		<p>теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплин профессионального модуля, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплин профессионального модуля, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплин профессионального модуля и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p>Задание №3 – вопрос по итогам прохождения производственной практике</p>	<p>выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. Свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по итогам прохождения производственной практики по существу;</p> <p>-70 и более (хорошо)– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход выполнения практического задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. Исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по итогам прохождения производственной практики по существу;</p> <p>-50 и более (удовлетворительно)- ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Практическое задание выполнено частично. Ответил на вопросы по итогам прохождения производственной практики по существу без должной аргументации;</p> <p>Менее 50 (неудовлетворительно) ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Практическое задание не выполнено, не ответил на заданные вопросы по итогам прохождения производственной практики или ответил неверно, не по существу;</p>
1.	Дифференцированный зачет (производственная практика) ПК 2.1 – ПК 2.3	Дифференцированный зачет представляет собой проверку выполнения обучающимся заданий практики и подтверждением его результатов (отчет и дневник по практике): <i>Дневник по производственной</i>	Оценка по производственной практике формируется на основе: Дневник по производственной практике: 5 – получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100 %; 4 – ставится в том случае, если содержание соответствует 70 – 89 % от норматива заполнения дневника по

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
		<p><i>практике:</i> в дневник записывается календарный план прохождения производственной практики (в соответствии с индивидуальным планом работы). В дальнейшем в дневник записываются все выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются ежедневно. Дневник является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики, который подписывается руководителем от базы практики и сдается вместе с отчетом по практике. Допускаются приложения.</p> <p><i>Отчет по производственной практике:</i> Предоставление отчета о прохождении производственной практики, индивидуального плана работы и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики</p>	<p>практике; 3 – ставится в том случае, если содержание соответствует 50 – 69 % от норматива заполнения дневника по практике; 2 – ставится в том случае, если содержание соответствует 0 – 49 % от норматива заполнения дневника по практике.</p> <p>Отчет по производственной практике: – 85-95 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы производственной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности; • во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу; • правильно оформил отчет о прохождении производственной практики; • имеет положительную характеристику по освоению компетенций в период прохождения производственной практики от Организации; • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <p>65-84 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по производственной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<ul style="list-style-type: none"> • во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу, согласно; • оформил отчет о прохождении производственной практики с незначительными недостатками; • имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации; • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <p>45-64 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по производственной практике не в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности; • во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации; • оформил отчет о прохождении производственной практики с недостатками; • имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации с указанием отдельных недостатков; • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <p>– 0 - 44 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальный план работы по производственной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> • не осуществил подборку

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки, балл
			<p>необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности; • во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу; • неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики; • имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики от Организации; • имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <p>Итоговая оценка: Зачтено с оценкой: «Отлично» -100-90; «Хорошо» -89-70; «Удовлетворительно» -69-50; «Неудовлетворительно» - 49-0</p>

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю - экзамен квалификационный

Задания 1 типа

1. Цели, задачи и структура Пенсионного Фонда РФ
2. Источники права социального обеспечения
3. Понятие социальной защиты и его соотношение с понятием социального обеспечения.
4. Кодекс профессиональной этики работника системы пенсионного фонда в РФ
5. Структура Пенсионного Фонда РФ
6. Государственное и муниципальное управление в социальном обеспечении.
7. Понятие осуществление социального обеспечения.
8. Понятие государственной системы социального обеспечения
9. Организация работы местных органов социальной защиты населения по работе с инвалидами и лицами пожилого возраста
10. Государственная система социальных пособий и компенсационных

выплат.

11. Государственная система социальных услуг (социального обслуживания)

12. Государственная система предоставления медицинской помощи и лечения.

13. Система государственной социальной помощи.

14. Общая характеристика органов, осуществляющих государственное и социальное обеспечение.

15. Организация социального обеспечения и социального страхования в РФ.

16. Осуществление социального обеспечения населения федеральными органами государственной власти

17. Организация работы органов социального обеспечения в субъектах РФ

18. Организация работы местных органов социальной защиты населения.

19. Пенсионный фонд РФ – основной орган пенсионного обеспечения.

20. Организация работы и структура территориальных органов Пенсионного фонда РФ

21. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.

22. Взаимодействие Пенсионного фонда РФ с международными организациями

23. Правовой статус Пенсионного фонда РФ.

24. Бюджет Пенсионного фонда РФ.

25. Пенсионный фонд РФ как страховщик в системе обязательного пенсионного страхования.

26. Организация работы территориальных органов Пенсионного фонда РФ по работе с документами по назначению и выплате пенсий, единовременных выплат (ЕДВ) и других выплат.

27. Организация работы по приему граждан и организаций и рассмотрению обращений

28. Делопроизводство в органах Пенсионного фонда РФ.

29. Государственные услуги, предоставляемые Пенсионным фондом РФ

30. Информатизация в системе взаимодействия страхователей и Пенсионного фонда РФ.

31. Правовой механизм взаимодействия негосударственных пенсионных фондов с Пенсионным фондом РФ

32. Порядок и сроки обращения граждан в территориальные органы ПФ РФ

33. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ.

34. Виды и формы социального обеспечения.

35. Структура Пенсионного Фонда РФ.

36. Управление Пенсионным фондом РФ (УПФРФ).

37. Понятие и основные задачи Правления ПФ

38. Основные задачи Комиссий территориальных органов ПФР.

39. Порядок подачи заявлений на назначении пенсий.

40. Порядок рассмотрения заявлений о назначении пенсий

41. Исполнительная дирекция и Управление Пенсионным фондом РФ
42. Виды обязательного страхового обеспечения
43. Понятие и размеры обязательных страховых взносов.
44. Права и обязанности страхователей и страховщиков.
45. Порядок формирования бюджета Пенсионного фонда РФ,
46. Виды ответственности за нарушения в сфере пенсионного законодательства.
47. Направления расходов бюджета ПФР
48. Информационно-коммуникативные технологии в работе ПФР
49. Правовой статус негосударственных пенсионных фондов (НПФ)
50. Виды деятельности негосударственных пенсионных фондов.

Задания 2 типа

1. Охарактеризуйте деятельность НПФ как страховщика по обязательному пенсионному страхованию.
2. Охарактеризуйте виды государственных услуг, предоставляемые ПФР,
3. Расскажите о порядке установления и выплаты страховых пенсий, накопительных пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению
4. Расскажите о порядке установления и выплаты дополнительного социального обеспечения отдельным категориям граждан.
5. Каков порядок подачи и рассмотрения заявления о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал.
6. Каков порядок выплаты пенсий гражданам, выехавшим за пределы территории РФ.
7. Расскажите об установлении ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в РФ
8. Расскажите об установлении федеральной социальной доплаты к пенсии.
9. Каков порядок осуществления компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющих уход за нетрудоспособными гражданами.
10. Какие категории граждан имеют право на дополнительное материальное обеспечение за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.
11. Охарактеризуйте организацию работы Фонда социального страхования РФ
12. Какова организация работы Фонда социального страхования России в субъектах РФ
13. Какова организация работы местных органов Фонда социального страхования РФ
14. Расскажите о порядке обеспечения граждан пособиями в организациях
15. Дайте характеристику системы государственных органов по обеспечению занятости населения.
16. Какова организация работы государственных органов по обеспечению безработных в субъектах РФ

17. Организация работы местных органов занятости населения по материальному обеспечению безработных.

18. Понятие охраны здоровья, медицинской помощи гражданам и ее осуществления

19. Общая характеристика обязательного медицинского страхования.

20. Охарактеризуйте организацию работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования.

21. Охарактеризуйте организацию работы территориального фонда обязательного медицинского страхования.

22. Порядок организации и осуществления обязательного медицинского страхования на местах.

23. Фонд социального страхования Российской Федерации как субъект правоотношений по социальному обеспечению является

24. Обязательное социальное страхование как форма социального обеспечения: общая характеристика.

25. Обязательное пенсионное страхование как вид обязательного социального страхования.

26. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности как вид обязательного социального страхования.

27. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как вид обязательного социального страхования.

28. Обязательное медицинское страхование как вид обязательного социального страхования.

29. Социальное обеспечение за счет бюджетных средств как форма социального обеспечения.

30. Право человека на социальное обеспечение и роль государства в его реализации.

31. Прокомментируйте что такое страховой стаж: понятие, юридическое значение.

32. Каков порядок подсчета страхового стажа.

33. Понятие пенсии

34. Правовая основа государственного пенсионного обеспечения

35. Виды государственных пенсий

36. Организационные, правовые и финансовые основы обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.

37. Документы, необходимые для назначения страховых пенсий по старости. Требования, предъявляемые к документам.

38. Документы, необходимые для назначения страховых пенсий по инвалидности и по СПК.

39. Организация работы местных органов социальной защиты населения по работе с инвалидами и лицами пожилого возраста

40. Оценка пенсионных прав застрахованных лиц. Определение расчетного размера пенсии по п.3 и п.4. ст.30 Закона № 173-ФЗ.

41. Назовите условия назначения досрочных страховых пенсий по старости в зависимости от условий труда (п.п.1-12 п.1 ст. 30 Закона №400-ФЗ.)

42. Укажите условия назначения досрочных страховых пенсий по старости в зависимости от медико-биологических показателей. Досрочные пенсии по старости безработным.

43. Работа отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц

44. Работа отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами;

45. Права и обязанности страхователей, застрахованных лиц федеральных органов государственной власти по ОПС.

46. Страховые взносы на ОПС

47. Какие существуют общественные организации по защите прав инвалидов. Основные цели и задачи этих организаций.

48. Государственные органы, обеспечивающие реализацию государственной социальной политики

49. Работа отдела назначения и перерасчета пенсий

50. Предоставление в Пенсионный фонд РФ сведений о страховых взносах и страховом стаже.

Задания 3 типа

1. По итогам прохождения вами практики определите основные направления деятельности и полномочия органов социальной защиты населения.

2. По итогам прохождения вами практики определите основные направления деятельности и полномочия органов занятости населения.

3. По итогам прохождения вами практики определите основные направления деятельности и полномочия Пенсионного фонда РФ.

4. По итогам прохождения вами практики определите основные направления деятельности и полномочия судебных органов.

5. По итогам прохождения вами практики определите основные направления деятельности и полномочия правоохранительных.

6. Используя опыт прохождения производственной практики, решите кейс-задание:

6.1. Свиридова 13 лет отработала по трудовому договору на кондитерской фабрике. В последствие она была уволена по сокращению штатов. Она обратилась в службу занятости в целях трудоустройства и была зарегистрирована в качестве безработной.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

Определите, имеет ли лицо право на пособие по безработице.

Определите, в какие сроки гражданин должен быть признан безработным.

Г. В целях формирования базы данных сформировать список документов, составляющих основу дела клиента.

6.2. После окончания школы 17-летний Андреев обратился в государственную службу занятости с целью трудоустройства и представил паспорт, аттестат о среднем образовании.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, в какие правоотношения со службой занятости лицо вступило. Определите объект и содержание правоотношения. Определите, имеет ли лицо право на пособие по безработице.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление на установление пособия.

6.3. В результате несчастного случая учителю математики Петрову ампутировали правую ногу. БМСЭ установила ему вторую группу инвалидности без ограничения способности к трудовой деятельности.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, имеет ли лицо право на трудовую пенсию по инвалидности.

Определите, на какие виды социальной поддержки лицо имеет право.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.4. В текущем году пенсионерку Плетневу постигло горе. У нее умер муж (58 лет). Детей и других близких родственников она не имеет. В бюро похоронных услуг ей отказали в предоставлении бесплатных социальных услуг на погребение, т.к. органы власти N-области не выделяют бюджетных средств для возмещения стоимости услуг.

Единовременного пособия, которое предлагают вместо услуг, на похороны не хватит.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, куда следует обратиться гражданину. Определите НПА, регулирующие вопросы предоставления бесплатных социальных услуг на погребение. Определите, какие документы лицо должно предоставить.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.5. Одиннадцатилетний Сережа сбежал из дома, где он проживал совместно с мамой. Его сняли с поезда, следовавшего по маршруту город N-город М. Его направили в Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних. Там ребенок заявил о жестоком обращении со стороны матери, домой возвращаться отказывается.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите.

В. Определите, обладает ли лицо правосубъектностью. Определите порядок действий органов опеки и попечительства.

Г. В целях формирования базы данных составить акт проверки жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего.

6.6. Удальцов (53 лет) скоропостижно скончался от инфаркта. Жена оплатила стоимость похорон. Через три месяца после похорон Удальцова обратилась по месту работы мужа за выплатой единовременного пособия на погребение. Администрация ей отказала, т.к. работа на предприятии временно приостановлена, работники находятся в вынужденных отпусках, взносы во внебюджетные фонды не начисляются.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, имеет ли обратившееся право на единовременное пособие.

Определите, куда следует обратиться гражданину.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.7. К директору автопарка с заявлением обратилась работница предприятия Ромашова. Она просила выдать социальное пособие на погребение своего отца, который нигде не работал и не получал пенсии. Директор автопарка ответил отказом, заявив при этом, что Ромашова обратилась не по адресу.

Задания:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, имеет ли обратившееся право на единовременное пособие.

Определите, куда следует обратиться гражданину.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.8. За консультацией в отдел социальной защиты обратился Иванов, являющийся инвалидом. В прошлом году он самостоятельно приобрел

техническое средство (коляска) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Имеет ли он право на компенсацию затрат на приобретение в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 января 2011 г. N 57н.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите. Определить, какие документы он должен предоставить, используя информационно-компьютерные технологии.

В. Определите, имеет ли обратившееся право на компенсацию.

Определите, куда следует обратиться гражданину.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.9. Жариков был признан безработным и получал пособие. 21 мая ему дали направление на работу. 4 июня он пришел на очередную перерегистрацию в качестве безработного и объяснил, что не смог явиться на переговоры о трудоустройстве, так как плохо себя чувствовал. К врачу он не обращался, потому что не хотел оформлять больничный и был уверен, что скоро поправится. Служба занятости сократила на 25% размер пособия по безработице.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите.

В. Определите, имеет ли обратившееся право на пособие.

Определите правомерность сокращения пособия.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

6.11. Иванова просит разъяснить имеет ли она право на ежемесячные компенсационные выплаты по уходу за ребенком 12 лет, инвалидом 1 группы. Сама Иванова нигде не может работать из-за того, что осуществляет уход. Данное положение в Указе Президента РФ от 13 мая 2008 № 774 ей не понятно.

Вопросы:

А. Определить нормативно-правовые акты, которые необходимо применить при организации социальной работы с отдельными лицами.

Б. Выявить является ли лицо, нуждающимся в социальной защите.

В. Определите, имеет ли обратившееся право на компенсацию.

Г. В целях формирования базы данных составить заявление.

7. Проанализируйте действующее законодательство, регулирующее организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;

8. Раскройте систему государственных органов Пенсионного фонда РФ и учреждений социальной защиты населения;

9. Изложите порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат в актуальном состоянии;

10. Решите практические ситуации, связанные с документооборотом в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

1. Составьте проект «Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите»;

2. Изложите порядок установления опеки и попечительства и дальнейшего контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

11. Определите порядок организации социального обеспечения населения;

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по производственной практике - дифференцированный зачет

1) Какова ваша максимальная скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации и перерасчета пенсии?

2) Как правильно произвести перерасчет размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировку размера страховой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой?

3) Как наиболее грамотно и правильно произвести индексацию пенсии?

4) Как осуществляется контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями?

5) Определите значение правильной подготовки дела.

6) В период прохождения практики осуществляли ли вы подготовку проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения? Проводили ли вы лично работы по обеспечению сохранности сданных дел?

7) Каким образом определить правильность и точность применяемых приемов делового общения при оказании консультативной помощи гражданам и представителям юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты? Как наиболее квалифицированно и грамотно применять этические нормы и принципы профессиональной этики?

8) Как аргументированно и точно осуществить публичное выступление по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты? Как подобрать стиль грамотного, четкого и точного взаимодействия при организации психологического контакта с клиентами? Каким образом правильно определить тактику общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты?

9) Как вы осуществляли консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных

технологий? Осуществляли ли вы совместно с юрисконсультom организации участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора?

10) Каковы особенности выявления и осуществления учета лиц,

нуждающихся в социальной защите?

11) Каковы основные направления актуализации базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий?

12) Охарактеризуйте организационно-управленческую деятельность структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

13) Охарактеризуйте нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты.

14) Определите основания для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите посредством информационно-компьютерных технологий.

15) Определите особенности применения передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения в целях выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите?

16) Определите особенности организации и координирования социальной работы с усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью?

17) Каковы особенности организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите?

18) Охарактеризуйте процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи отдельным гражданам и семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите, вышестоящим в порядке подчиненности лицам.

Приложение 1

Примерные виды работ по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
1.	<u>Этап 1.</u> <u>Организационный этап</u>	<p>Ознакомительная лекция, включая инструктаж по технике безопасности и охране труда.</p> <p>Пройти инструктивное совещание с руководителем практики и уточнить контакты линейного руководителя практики от организации, а также правила в отношении субординации, внешнего вида, графика работы, техники безопасности (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).</p> <p>Обсудить требования и достичь договоренностей с линейным руководителем по вопросам, связанным с:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ правилами поведения обучающихся (практикантов) в организации и отделе, в который обучающийся распределен на практику, ○ внешним видом, ○ кругом обязанностей, ○ наличием медицинской книжки (при необходимости), ○ графиком работы и выходными, ○ пропусками, ○ доступом к данным, ○ возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ). 	
2.	<u>Этап 2.</u> <u>Подготовительный этап</u>	<p>Ознакомиться с организацией работы клиентской службы территориального органа Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Провести анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг и льгот.</p> <p>Составить перечень социальных услуг с указанием их стоимостных эквивалентов.</p> <p>Ознакомиться с базами данных, используемыми в деятельности территориального органа Пенсионного фонда РФ, их возможностями, порядком работы с</p>	

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
		ними.	
3.	<u>Этап 3. Исследовательский этап</u>	<p>Сбор информации об объекте практики и анализ источников.</p> <p>Ознакомиться с организационно-управленческой работой в территориальном органе Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Изучить вопросы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p> <p>Изучить порядок организации персонифицированного учета в территориальном органе Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Ознакомиться с порядком направления сложных или спорных пенсионных дел вышестоящим в порядке подчиненности лицам. Рассмотреть этапы обжалования решений ПФР (органа СЗН) в судебном порядке.</p> <p>Изучить порядок сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности.</p> <p>Изучить порядок выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий.</p> <p>Ознакомиться с порядком приема и регистрации писем, заявлений и жалоб граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите.</p> <p>Рассмотреть вопросы взаимодействия территориального органа Пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными организациями (указать, с какими именно и по каким направлениям).</p>	
4.	<u>Этап 4. Проектный этап</u>	<p>Экспериментально-практическая работа. Приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках освоения вида профессиональной деятельности ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p>Выполнить данные руководителем практики индивидуальные задания, сформулировать выводы и подвести итоги в</p>	

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
		<p>отчете о прохождении производственной практики (по профилю специальности), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Корректировка информационной базы данных (исходя из особенностей организации – базы практики):</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ указать, какие информационно-компьютерные технологии используют в данной организации для ведения учета отдельных лиц, граждан и семей, нуждающихся в социальной поддержке и защите; ○ рассмотреть механизмы поддержания информационной базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии, под руководством специалиста осуществлять ее своевременное обновление; • <i>Прием документов и их регистрация (исходя из особенностей организации):</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ указать категории лиц, граждан и семей, нуждающихся в социальной поддержке и защите; ○ проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане; ○ используя электронную базу организации (по возможности допуска к информации) указать, с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп; • <i>Консультации по вопросам предоставления мер социальной поддержки:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ указать характерные особенности общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и иными категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите; ○ описать порядок действий специалиста по организации и координированию социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семей, нуждающимися в социальной поддержке и защите. 	
5.	<p><u>Этап 5.</u> <u>Аналитический этап</u></p>	<p>Обработка и анализ полученной информации об объекте практики. Осуществить комплексный анализ полученной информации, разработать свои предложения и рекомендации на основе</p>	

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
		сравнения с пройденным по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации теоретическим материалом.	
6.	<u>Этап 6.</u> <u>Отчетный этап</u>	<p>Подготовка и заполнение отчетных форм документов по практике.</p> <p><i>Оформить отчет по практике.</i> Для достижения этой цели обобщить полученную информацию, сформулировать закрепленные и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в соответствующей форме.</p> <p><i>Собрать и оформить приложения</i> (базовая и информационно-вспомогательная информация) для отчета о прохождении практики.</p> <p>В качестве приложений рекомендуется приложить к отчету о прохождении практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • макет личного дела гражданина, имеющего право на социальную поддержку (исходя из структуры организации, где студент проходит практику), например: перечень документов (образцы), которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора; перечень документов (образцы), подтверждающих право граждан на социальную поддержку; план мероприятий, направленных на исполнение действующего законодательства в области социальной защиты; макеты документов (в том числе процессуальных), сформированные с использованием информационных справочно-правовых систем. <p><i>Оформить аттестационный лист</i>, содержащий дифференцированную оценку уровня освоения обучающимся общих (ОК 1-12) и профессиональных (ПК 2.1-2.3) компетенций, а также характеристику (заключение руководителя практики от Организации) на обучающегося в период прохождения практики.</p>	

**ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ШАБЛОНЫ
ДОКУМЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ**

ПРИЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики
от Организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа Академии

(Ф.И.О., подпись)
МП
" __ " _____ 20__ г.

МП
" __ " _____ 20__ г.

Индивидуальный план работы по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)
обучающегося группы _____
(шифр и номер группы)

(Ф.И.О.)

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
7.	Этап 1. Организационный этап		
8.	Этап 2. Подготовительный этап		
9.	Этап 3. Исследовательский этап		
10.	Этап 4. Проектный этап		
11.	Этап 5. Аналитический этап		
12.	Этап 6. Отчетный этап		

Руководитель от Образовательной организации: _____
Подпись _____ расшифровка _____

Обучающийся индивидуальный план работы получил: «__» _____ 20__ г.

Обучающийся: _____
подпись _____ расшифровка _____

ДНЕВНИК

практики

_____ **практики**
(наименование вида практики)

(фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

(наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

МП

1. ПАМЯТКА

обучающемуся, убывающему на практику

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ

1. Студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник, отчет, индивидуальный план работы и направление на практику.
3. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
4. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики, при необходимости – медкнижку (медсправку).
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики от Образовательной организации.

ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НА РАБОЧЕЕ МЕСТО

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике в соответствии с памяткой.
3. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
4. Выполнять индивидуальный план работы под контролем руководителей практики от Организации и от Образовательной организации.
5. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от Образовательной организации.
6. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
7. Выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
8. С разрешения руководителя практики от Организации участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ

1. Предъявить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов.
2. Прибыть в образовательную организацию и пройти аттестацию по итогам практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации.

2. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

І. Вводный инструктаж

Провел инженер по охране труда и технике безопасности

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20 ____ г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20 ____ г.

ІІ. Первичный инструктаж на рабочем месте

Переведен на _____

(наименование участка, отдела и т.д.)

А. Инструктаж провел (а)

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20 ____ г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20 ____ г.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
(наименование вида практики)

Дата	Выполняемая работа

Дата: _____

(Подпись, инициалы студента)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

практики

_____ (наименование вида практики)

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Место прохождения практики:

_____ (наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

МП

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Введение

1. Характеристика базы практики, роль и место подразделения, в котором работал практикант в общей структуре организации, объем выполняемых подразделением работ и услуг в общем объеме операций и т.д.

2. Основная часть

Выполняется в соответствии с индивидуальным планом работы по соответствующему профессиональному модулю.

3. Заключение

Выводы и предложения. Необходимо разработать конкретные предложения по усовершенствованию организации работы базы практики в рамках соответствующего профессионального модуля, что, по сути, становится итогом пройденной практики. При этом сравниваются результаты теоретического обучения с наблюдениями и выводами по работе в конкретной организации.

4. Приложения

Документальное подтверждение отдельных разделов, положений отчета (заполненные формы отчетности, документы, схемы, графики и прочее).

5. Литература

Законодательная база, №№ инструкций, приказов, распоряжений, учебные пособия, учебники и другая литература.

Дата: _____

(Подпись, инициалы студента)

Аттестационный лист

_____,
 (Ф.И.О. обучающегося)
 обучающий(ая)ся _____ курса группы _____ по специальности _____,
 _____,
 (наименование специальности)
 успешно прошел(ла) _____ практику
 _____,
 (наименование вида практики)
 по профессиональному модулю _____
 _____,
 (наименование профессионального модуля)
 в объеме _____ часов с « _____ » _____ года по « _____ » _____ года в организации:
 _____,
 _____,
 (наименование организации)
 _____.
 _____,
 _____,
 (юридический адрес)

I. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. _____ Виды работ, выполненные обучающимся по программе практики:

№ п/п	Код компетенции	Виды работ, выполненные обучающимся	Оценка качества выполнения каждого вида работ руководителем практики от Организации (отлично/хорошо/удовлетворительно)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

1.2. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики по освоению профессиональных компетенций от Организации:

1.2.1. Мотивация обучающегося – интерес к данному конкретному виду практики, отделу, организации (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.3. Принятие решений в стандартных/нестандартных ситуациях и ответственность за них (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями (ПК _____) (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.5. Программу практики выполнил (*нужное подчеркнуть*):

- полностью;
- в основном;
- не выполнил.

1.2.6. Замечания по трудовой дисциплине (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.7. Замечания по технике безопасности (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.8. Поощрения, высказывания (*нужное дополнить*):

- имеет за «...»;
- не имеет.

1.2.9. Особые показатели и характеристики:

1.2.10. Другое:

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Индивидуальный план работы по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнен;
- выполнен не в полном объеме;
- не выполнен;

Работа с источниками информации (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);

Владение материалом по _____ практике

(наименование вида практики)

(нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период _____ практики,

(наименование вида практики)

обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики

(наименование вида практики)

области профессиональной деятельности по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

(нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;

- не соответствует;

Ответы на вопросы по _____ практике
(наименование вида практики)

(нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- дает аргументированные ответы на вопросы;
 дает ответы на вопросы по существу;
 дает ответы на вопросы не по существу;
 не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по _____ практике
(наименование вида практики)

(нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
 отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
 отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
 отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Результаты освоения программы _____ практики:
(наименование вида практики)

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
		<input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

*Примечание:

Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Руководитель практики
от Организации
М.П.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики
от Образовательной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)

ХАРАКТЕРИСТИКА³

1. Информация о сроках прохождения практики:

Дана обучающемуся(ейся) _____
(Ф.И.О. полностью)

в том, что он(а) действительно проходил(а) учебную практику / производственную практику (по профилю специальности) в

(полное наименование организации)

с «__» _____ 2020 г. по «__» _____ 2020 г. в должности _____.

2. Оценка трудовой дисциплины практиканта:

Обучающийся(аяся) _____
(Ф.И.О. полностью)

за время прохождения _____ практики проявил(а) себя _____.

Место проведения практики посещал(а) _____,
трудоустройство _____,
придерживался(ась) _____,
соблюдал(а) _____. Опозданий _____.

3. Описание должностных обязанностей практиканта:

За время _____ практики на обучающегося(-уюся) были возложены следующие обязанности:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

К должностным обязанностям и поставленным задачам практикант относился _____.

Порученные задания выполнял _____.

4. Характеристика теоретических знаний практиканта и приобретенных им практических навыков:

Обучающийся(-аяся) _____ обладает _____ теоретическими знаниями, необходимыми для формирования профессиональных качеств.

По результатам _____ практики обучающимся сформированы общие (_____) и профессиональные компетенции (_____), приобретен практический опыт по профессиональному модулю _____.

В период прохождения _____ практики обучающийся на _____ уровне продемонстрировал:

(высоком, среднем, низком) _____ (нужное отметить ✓)
способность:

_____;

³ Оформляется на фирменном бланке организации

Характеристику дает руководитель практики от организации. В заключении-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки.

- _____;
- _____;

умение:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Уровень освоения профессиональных компетенций (ПК _____) (нужное отметить ✓):

- высокий;
- средний;
- низкий.

5. Характеристика профессиональных качеств практиканта:

Обучающийся(аяся) _____
(Ф.И.О. полностью)
проявляет

_____.

6. Оценка личных качеств практиканта:

В коллективе _____, стремится
_____.

7. Оценка выполненной практикантом работы:

Руководство организации оценивает работу практиканта в период с «___» _____ г. по «___» _____ г. на «_____», все поставленные задачи были им(ею) _____, требования к качеству исполнения _____.

Замечаний в ходе прохождения практики _____.

Руководитель практики от
Организации
М.П.

(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



**Рабочая программа производственной
практики
(преддипломной)**

Специальность: *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

Профиль: *социально-экономический*

Квалификация выпускника: *юрист (базовой подготовки)*

Форма обучения: *очная*

Москва 2020

Содержание

1. Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)	4
1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной).....	5
1.4. Место производственной практики (преддипломной) в структуре ОПОП ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 право и организация социального обеспечения	8
1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной).....	14
1.6. Результаты освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной).....	14
2. Структура и примерное содержание программы производственной практики (преддипломной).....	17
2.1. Объем производственной практики (преддипломной)	17
2.2. Этапы производственной практики (преддипломной).....	17
2.3. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)	22
3. Организация и порядок прохождения производственной практики (преддипломной).....	29
3.1. Порядок прохождения производственной практики (преддипломной)	29
3.2. Формы отчетности по производственной практике (преддипломной)	33
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной)	35
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	35
4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	35
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной)	35
5.1. Форма и методы контроля и оценки результатов.....	35
5.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной).....	42
5.2.1. Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта.....	42
5.3.Перечень оценочных средств.....	48
5.4. Критерии оценки по итогам прохождения промежуточной аттестации	52
6. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (преддипломной)	54
6.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет- ресурсов, дополнительной литературы по ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.....	54
6.2. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы по ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации.....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ	62

1. Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2. Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

3. Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306) в актуальной редакции;

4. Приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г. N 33324);

5. Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785);

6. Положением о практике обучающихся в Академии, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, одобренным на заседании Ученого Совета Академии.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в части освоения квалификации юрист и основных видов деятельности (ВД):

– ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

– ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Программа практики определяется задачами и требованиями учебного плана специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения к содержанию производственной практики (преддипломной).

Исходной базой для разработки настоящей программы практики обучающихся по специальности явились: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, учебный план специальности, рабочие программы по профессиональным модулям ПМ.01, ПМ.02, общепрофессиональным дисциплинам, изучаемым в процессе подготовки.

Экспертная деятельность базируется на знании права социального обеспечения, психологии социально-правовой деятельности, организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), гражданского права, семейного права, трудового права, гражданского процесса и других дисциплин.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Целью производственной практики (преддипломной) является прохождение обучающимся завершающего этапа практической подготовки юриста (базовой подготовки), овладение выпускником профессиональным опытом, проверка его готовности к трудовой деятельности по специальности. В ходе производственной практики (преддипломной) обучающийся систематизирует теоретические знания и расширяет круг практических умений по профилю специальности путем сбора и анализа фактического материала для выпускной квалификационной работы, проверки на практике ее основных положений и рекомендаций.

Задачами производственной практики (преддипломной) в соответствии с видами деятельности являются:

1.2.1. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности юридических служб;

1.2.2. приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях юридических служб различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

1.2.3. развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

1.2.4. изучение передового опыта по избранной специальности;

1.2.5. овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;

1.2.6. овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности;

1.2.7. углубление приобретенного практического опыта:

о обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

о организационного обеспечения деятельности учреждений социальной

защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

1.2.8. развитие коммуникативных умений с учетом специфики деятельности работников в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения;

1.2.9. адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности в организациях по профилю специальности, развитие профессионального мышления в условиях трудового коллектива;

1.2.10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

При реализации ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения производственная практика включает в себя следующие этапы: ***практика по профилю специальности и преддипломная практика.***

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по видам деятельности обучающийся должен:

Вид деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
------------------	--

**ВД 1.
Обеспечение
реализации прав
граждан в сфере
пенсионного
обеспечения и
социальной
защиты**

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

<p>ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> — поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, социальных выплат с применением компьютерных технологий; — выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; — организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; — консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; — участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; — выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; — участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; — взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; — собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; — выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; — принимать решения об установлении опеки и попечительства; — осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; — направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; — разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; — применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; — следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.
--	---

Форма проведения: производственная практика (преддипломная)

проводится с обучающимися как в групповом режиме, так и в индивидуальном режиме.

Деятельность обучающегося в условиях организации должна быть четко спланирована заранее, исходя из требований учебного процесса и особенностей базы практики. В качестве баз практики могут выступать органы и учреждения социальной защиты населения, а также органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

Эффективность практики как вида учебной деятельности определяется ее вкладом в формирование профессиональных способностей обучающихся, свойственных будущей деятельности юриста. Непосредственные наблюдения,

осуществляемые обучающимися, и регистрация параметров деятельности организации, выполненных в период прохождения практики, позволяют создать информационную базу для проведения индивидуальных и самостоятельных работ, а также для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

1.4. Место производственной практики (преддипломной) в структуре ОПОП ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 право и организация социального обеспечения

В соответствии с п. 7.14 ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) – *концентрированно*, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (преддипломной).

Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины, МДК	Последующие дисциплины, МДК
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> • Основы философии • История • Иностранный язык • Математика • Информатика • Трудовое право • Гражданский процесс • Страхование дело • Менеджмент • Документационное обеспечение управления • Информационные технологии в профессиональной деятельности • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности • Уголовное право • Правоохранительные органы • Основы философии • История • Иностранный язык • Физическая культур • Математика • Информатика • Конституционное право 	Отсутствуют

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Административное право • Основы экологического права • Трудовое право • Гражданское право • Семейное право • Гражданский процесс • Страхование дело • Статистика • Экономика организации • Менеджмент • о Документационное обеспечение управления • о Информационные технологии в профессиональной деятельности • Безопасность жизнедеятельности • Уголовное право • Правоохранительные органы • Основы философии • История • Иностранный язык • Физическая культура • Математика • Информатика • о Трудовое право 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Страхование дело • Статистика • Экономика организации • Менеджмент • о Документационное обеспечение управления • о Информационные технологии в профессиональной деятельности • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • о Психология социально-правовой деятельности • Уголовное право • Правоохранительные органы • Основы философии • История • Иностранный язык • Основы политологии • Математика • Информатика • Теория государства и права • Конституционное право • Административное право • о Основы экологического права 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Трудовое право • Гражданское право • Семейное право • Гражданский процесс • Страхование дело • Статистика 	<p>Отсутствуют</p>

<p>личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Экономика организации • Документационное обеспечение управления • Информационные технологии в профессиональной деятельности • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности • Уголовное право • Правоохранительные органы • Финансовое право • История отечественного государства и права • Основы философии • История • Иностранный язык • Математика • Информатика • Конституционное право 	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Административное право • Основы экологического права • Трудовое право • Семейное право • Гражданский процесс • Страхование • Статистика • Документационное обеспечение управления • Информационные технологии в профессиональной деятельности • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности • Уголовное право • Правоохранительные органы 	<p>Отсутствуют</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Основы философии • История • Иностранный язык • Физическая культура • Математика • Информатика • Конституционное право • Административное право • Основы экологического права • Трудовое право • Гражданский процесс • Менеджмент • Информационные технологии в профессиональной деятельности • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности 	<p>Отсутствуют</p>

	<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уголовное право • Правоохранительные органы • История отечественного государства и права 	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Основы философии • История • Иностранный язык • Информатика • Семейное право • Гражданский процесс • Менеджмент • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности • Уголовное право • Правоохранительные органы 	Отсутствуют
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Основы философии • История • Иностранный язык • Информатика • Конституционное право • Административное право • Основы экологического права • Трудовое право • Семейное право • Гражданский процесс • Менеджмент • Документационное обеспечение управления • Безопасность жизнедеятельности • Уголовное право • Правоохранительные органы 	Отсутствуют
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Основы философии • История • Иностранный язык • Основы политологии • Математика • Информатика • Теория государства и права • Конституционное право • Административное право • Основы экологического права • Трудовое право • Гражданское право • Семейное право • Гражданский процесс • Страховое дело • Документационное обеспечение управления • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой 	Отсутствуют

	<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уголовное право • Правоохранительные органы • Финансовое право • История отечественного государства и права 	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни,	<ul style="list-style-type: none"> • Основы философии • История • Иностранный язык • Физическая культура • Информатика • Основы экологического права • Менеджмент • Безопасность жизнедеятельности 	Отсутствуют
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и	<ul style="list-style-type: none"> • Основы философии • История • Иностранный язык • Информатика • Административное право • Основы экологического права • Гражданское право • Семейное право • Менеджмент • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности 	Отсутствуют
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	<ul style="list-style-type: none"> • Основы философии • История • Иностранный язык • Информатика • Административное право • Основы экологического права • Гражданское право • Семейное право • Менеджмент • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности 	Отсутствуют
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> • Теория государства и права • Конституционное право • Основы экологического права • Трудовое право • Гражданское право • Семейное право • Гражданский процесс • Страховое дело • Экономика организации • Документационное обеспечение управления • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения 	Отсутствуют

	<ul style="list-style-type: none"> • Психология социально-правовой деятельности • Финансовое право • История отечественного государства и права 	
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> • Трудовое право • Гражданское право • Семейное право • Гражданский процесс • Менеджмент • Документационное обеспечение управления • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности 	Отсутствуют
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	<ul style="list-style-type: none"> • Трудовое право • Документационное обеспечение управления • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности 	Отсутствуют
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку информационно-компьютерные технологии	<ul style="list-style-type: none"> • Трудовое право • Гражданское право • Семейное право • Гражданский процесс • Страховое дело • Документационное обеспечение управления • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности 	Отсутствуют
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	<ul style="list-style-type: none"> • Информатика • Семейное право • Статистика • Информационные технологии в профессиональной деятельности • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности 	Отсутствуют
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> • Документационное обеспечение управления • Безопасность жизнедеятельности • Право социального обеспечения • Психология социально-правовой деятельности 	Отсутствуют
ПК 2.1. Поддерживать базы получателей пенсий, пособий, компенсаций и других	<ul style="list-style-type: none"> • Информатика • Информационные технологии в профессиональной деятельности • Безопасность жизнедеятельности 	Отсутствуют

	<ul style="list-style-type: none"> • Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) 	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<ul style="list-style-type: none"> • Информатика • Трудовое право • Семейное право • Безопасность жизнедеятельности • Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) 	Отсутствуют
ПК 2.3. Организовывать и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<ul style="list-style-type: none"> • Конституционное право • Административное право • Гражданский процесс • Страхование дело • Менеджмент • Безопасность жизнедеятельности • Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) 	Отсутствуют

1.5.Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются Академией в соответствии с ОПОП СПО.

В соответствии с учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным ректором Академии, общая продолжительность производственной практики (преддипломной) составляет – 4 недели.

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет – **144** часа.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики (преддипломной) определяются приказом по Академии.

1.6.Результаты освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ОПОП-ППССЗ СПО по основным видам деятельности и освоения ими общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

Общие компетенции (ОК):

Код	Наименование результатов практики
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.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции (ПК):

Код	Вид деятельности	Наименование результатов практики
ПК 1.1.	ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.		Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.		Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.		Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.		Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.		Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.1.	ВД 2. Организационное обеспечение	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	деятельности учреждений социальной защиты населения и органов	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Пенсионного фонда Российской Федерации	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

2. Структура и примерное содержание программы производственной практики (преддипломной)

2.1. Объем производственной практики (преддипломной)

В соответствии с учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным ректором Академии, производственная практика (преддипломная) проводится в 4 семестре. Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 144 часа. Общая продолжительность производственной практики (преддипломной) составляет 4 недели.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются приказом по Академии.

Защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) проводится в форме дифференцированного зачета.

2.2. Этапы производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проходит в несколько этапов.

Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Форма контроля
1 этап – организационный этап	ОК 1 ОК 2 ОК 6	2	Организационное собрание с руководителем практики от Образовательной организации. Инструктивное совещание с руководителем практики от Организации. Согласование индивидуального плана работы по производственной практике (преддипломной).
2 этап – подготовительный этап	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ОК 12	6	Ведение дневника практики по видам работ в соответствии с индивидуальным планом работы на протяжении производственной практики (преддипломной), согласованным руководителем практики от Образовательной организации и от Организации (Приложение 2).

3 этап – исследовательский этап	ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.1	6	Ведение дневника практики по видам работ в соответствии с индивидуальным планом работы на прохождение производственной практики (преддипломной), согласованным руководителем практики от Образовательной организации и от Организации (Приложение 2).
4 этап – проектный этап	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	100	Ведение дневника практики по видам работ в соответствии с индивидуальным планом работы на прохождение производственной практики (преддипломной), согласованным руководителем практики от Образовательной организации и от Организации (Приложение 2).
5 этап – аналитический этап	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1	36	Подготовка промежуточного отчета О прохождении производственной практики (преддипломной) и согласование отчета руководителем практики от Образовательной организации и от Организации (Приложение 2).

6 этап – отчетный этап	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9	6	Оформление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) (Приложение 3). Оформление аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 4). Защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной).
Всего:	ОК 1 – 12, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.3	144	Зачет с оценкой

Этапы практики:

Организационный этап предусматривает проведение ознакомительной лекции, включая инструктаж по технике безопасности и охране труда.

На организационном этапе применяются следующие виды учебных работ:

- ознакомительная лекция;
- вводный инструктаж по технике безопасности;
- вводный инструктаж по охране труда.
- организационное собрание с руководителем практики от Образовательной организации: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Образовательной организации;
- инструктивное совещание с руководителем практики от Организации: обсуждение требований по вопросам, связанным с правилами внутреннего распорядка, трудовой дисциплины обучающихся (практикантов) в организации и отделе, в который обучающийся распределен на практику, внешним видом, кругом обязанностей, наличием медицинской книжки (при необходимости), графиком работы и выходными, доступом к данным и информационной безопасности, возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ), а также согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Организации;
- изложение требований к ведению дневника практики, оформлению отчета о прохождении практики и аттестационного листа.

Подготовительный этап предусматривает изучение организационной

структуры организации – объекта практики.

На подготовительном этапе применяются следующие виды учебных работ:

- изучение деятельности конкретной организации в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, ознакомление с ее структурой, основными функциями подразделений, учредительными документами, составление краткой организационно-экономической характеристики объекта практики;

2.1.1. изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу организации в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – объекта практики.

Исследовательский этап предусматривает сбор информации об объекте практики и анализ источников.

На исследовательском этапе применяются следующие виды учебных работ:

- выполнение индивидуального плана работы согласно вводному инструктажу;

- углубленное ознакомление с направлениями работы организации, выступающими предметной областью исследования ВКР;

2.1.2. анализ и обобщение отечественной и зарубежной судебной практики в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан;

2.1.3. анализ эффективности организации работы конкретного подразделения или отдела организации – объекта практики;

2.1.4. выявление эффективности и оценка качества подготовки мотивированных ответов на запросы отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите;

2.1.5. определение перспективных направлений деятельности органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации в сфере оказания грамотной правовой помощи гражданам.

Проектный этап предусматривает экспериментально-практическую работу, углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения.

На проектном этапе применяются следующие виды учебных работ:

- выполнение индивидуального плана работы согласно вводному инструктажу;

- углубление приобретенного практического опыта;

- обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

2.1.6. адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности в учреждениях социальной защиты населения и органах Пенсионного фонда Российской Федерации, развитие профессионального мышления в условиях трудового коллектива;

2.1.7. сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Аналитический этап предусматривает обработку и анализ полученной информации об объекте практики.

На аналитическом этапе применяются следующие виды учебных работ:

- анализ содержания нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, правовых механизмов реализации социальных прав граждан;

2.1.8. анализ полученной информации, разработка комплекса мероприятий и рекомендаций по устранению выявленных недостатков;

2.1.9. систематизация собранного нормативного и фактического материала;

2.1.10. подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики.

Отчетный этап предусматривает подготовку и заполнение отчетных форм документов по практике.

На отчетном этапе применяются следующие виды учебных работ:

- оформление отчета о прохождении практики;

- оформление аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

2.1.11. защита отчета о прохождении практики (промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета).

2.3. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование тем	Виды работ	Объем часов	Распределение по семестрам	Формируемые компетенции
Вводное занятие	<p>Ознакомительная лекция. Вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда. Организационное собрание с руководителем практики от Образовательной организации: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Образовательной организации. Инструктивное совещание с руководителем практики от Организации: обсуждение требований по вопросам, связанным с правилами внутреннего распорядка, трудовой дисциплины обучающихся (практикантов) в организации и отделе, в который обучающийся распределен на практику, внешним видом, кругом обязанностей, наличием медицинской книжки (при необходимости), графиком работы и выходными, доступом к данным и информационной безопасности, возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ), а также согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Организации. Изложение требований к ведению дневника практики, оформлению отчета о прохождении практики и аттестационного листа.</p>	2	4	ОК 1 – 12, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.3
ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты				
Тема 1. Характеристика объекта практики	<p>Ознакомиться с историей развития, организационно-правовой формой организации – объекта практики. Определить отраслевую принадлежность организации.</p> <p>Рассмотреть и схематично представить управленческую структуру организации. Описать техническое оснащение, технологические процессы и т.д.</p>	6		
Тема 2. Анализ нормативных правовых актов федеральных органов	<p>Проанализировать основные нормативно-правовые акты, регулирующие Российской Федерации. Осуществить анализ периодических и специальных вопросов социального</p>	6		

<p>государственной власти РФ как источников права социального обеспечения</p>	<p>обеспечения, являющихся предметной областью ВКР. Изучить материалы судебной практики по вопросам социального помощью информационных правовых систем составить схему источников социального обеспечения в Российской Федерации. В приложении к отчету представить составленную схему. Проанализировать одно из определений Конституционного суда РФ по тематике дипломной работы.</p>			
<p>Тема 3. Общая характеристика пенсионной системы</p>	<p>Исследовать особенности пенсионной системы Российской Федерации и рассмотреть ее структуру с учетом возможных направлений реформирования. Проанализировать государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации. Рассмотреть особенности назначения страховых пенсий в Российской Федерации. Представить проект расчета страховой пенсии по старости. Проект представить в качестве приложения к отчету по практике. На основании Федерального закона № 166-ФЗ от 15.12.2001 г. «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) исчислить социальную пенсию для жителя г. Москвы и Московской области. Расчет представить в приложении к отчету о прохождении практики.</p>	<p>6</p>		
<p>Тема 4. Информирование и консультирование граждан в области социального обеспечения</p>	<p>Организовать прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Организовать процесс информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Принять участие в рамках публичного выступления, продемонстрировав возможности речевой аргументации позиции, с лицами пожилого возраста и инвалидами. Принять участие в консультировании 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. Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной</p>	<p>6</p>		

	<p>экспертизы. Вести учет обращений. Подготовить речь публичного выступления об изменениях законодательства о социальном и пенсионном обеспечении в Российской Федерации, ориентированного на граждан пенсионного возраста, не имеющих специальных познаний в данной области, приложив его к отчету о прохождении практики. Составить проект ответа на письменное обращение граждан о порядке назначения пенсии по инвалидности (получения «материнского капитала», пособия по беременности и родам) с использованием информационных справочно-правовых систем. Приложить проект к отчету о прохождении практики.</p>			
<p>Тема 5. Виды</p>	<p>Определить лиц, имеющих право на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Оценить пенсионные права застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. Определить перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснить порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления (на личном приеме). Определить право, размер и сроки назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и</p>	<p>8</p>		

	<p>материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем. Установить на основании законодательства случаи индексации пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Определить порядок возникновения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан. Составить проект решения 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. Приложить к отчету о прохождении практики.</p> <p>Составить перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Представить в виде приложения к отчету о прохождении практики.</p>			
<p>Тема 6. Организация документооборота в государственных внебюджетных фондах в рамках социального обеспечения граждан</p>	<p>Самостоятельно сформировать пенсионное личное дело получателей пенсий и пособий, других социальных выплат, организовать их хранение.</p> <p>Использовать компьютерные программы назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.</p> <p>Организовать запрос информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и проанализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах. Осуществить прием документов, необходимых 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>Составить письменный запрос работодателю о подтверждении трудового стажа работника.</p> <p>Приложить к отчету о прохождении практики.</p>	8		

<p>Тема 7. Основы психологии личности. Психология общения и взаимодействия в коллективе</p>	<p>Изучить психологический климат в коллективе. Дать психологическую характеристику климата в коллективе, исходя из полученных результатов исследований. Заполнить таблицу «Тип конфликта, способ урегулирования». Определить особенности темперамента и характера ваших коллег. Охарактеризовать конкретные конфликты, которым вы были свидетелями.</p>	<p>8</p>		
<p>Тема 8. Особенности познавательных процессов</p>	<p>Провести сравнительный анализ особенностей познавательных процессов у нескольких ваших коллег. Объяснить сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. Составить социально-психологический портрет личности клиента вашей службы.</p>	<p>6</p>		
<p>Тема 9. Практика установления психологического контакта с клиентами</p>	<p>Провести анализ различных категорий граждан, обратившихся в период прохождения практики за социальной помощью. Определить особенности взаимодействия с лицами пожилого возраста и инвалидами. Выявить приемы эффективного взаимодействия в межличностном общении с лицами пожилого возраста и инвалидами. Отразить в отчете полученную информацию (привести примеры ситуаций).</p>	<p>6</p>		
<p>Тема 10. Этика профессиональной деятельности юриста</p>	<p>Осуществить анализ этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности юриста. Описать особенности культуры делового общения при устройстве на работу. Определить специфику профессиональной этики делового общения в организации – объекте практики. Составить нравственные эталоны и образцы поведения в отношении руководителя к подчиненному в организации – объекте практики.</p>	<p>6</p>		
<p>ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>				
<p>Тема 11. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите</p>	<p>Осуществить распределение клиентов социальных услуг по базам данных. Составить алгоритм выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p>	<p>6</p>		

<p>Тема 12. Организация работы органов ПФР, учреждений социальной защиты населения, органов местного самоуправления с различными категориями граждан</p>	<p>Проанализировать организацию и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Описать способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Составить план организации работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	8		
<p>Тема 13. Организационно-управленческая работа в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и органов местного самоуправления</p>	<p>Принять участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов местного самоуправления. Проанализировать должностные инструкции. Составить регламент взаимодействия структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и органов местного самоуправления.</p>	8		
<p>Тема 14. Организация работы органов ПФР и учреждений социальной защиты населения по ведению справочно-кодификационной работы с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p>	<p>Провести анализ информационных сведений, предоставляемых органами ПФР, учреждениями социальной защиты и органами местного самоуправления. Изложить порядок передачи сведений с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Составить алгоритм работы с ИКТ – составить аналитические таблицы и схемы.</p>	6		
<p>Тема 15. Организация юридической службы в органах ПФР и учреждениях социальной защиты населения</p>	<p>Провести консультации по вопросам применения пенсионного законодательства и законодательства о социальном обеспечении. Составить годовой план работы юридической службы.</p>	6		
<p>Индивидуальное задание (по теме ВКР – дипломной работы)</p>				

Сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	Выполнение работ, связанных с подготовкой и написанием выпускной квалификационной работы (дипломной работы): изучение литературных источников по теме ВКР; раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР; комплексный анализ полученной в период прохождения производственной практики (преддипломной) информации, разработка комплекса мероприятий и рекомендаций по устранению выявленных недостатков; систематизация собранного нормативного и фактического материала; подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики.	36		
Оформление отчетных документов о прохождении производственной практики (преддипломной) и экспертная оценка результатов ее прохождения				
Сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для оформления отчета о прохождении производственной практики (преддипломной). Экспертная оценка результатов прохождения практики	Выполнение работ, связанных с оформлением отчетных документов о прохождении практики: индивидуальный план работы по производственной практике (преддипломной) (приложение 1); дневник практики (приложение 2) отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 3); аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 4). защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) (в форме дифференцированного зачета).	6		
Всего	144	4	ОК 1 – 12, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.3	

3. Организация и порядок прохождения производственной практики (преддипломной)

3.1. Порядок прохождения производственной практики (преддипломной)

Обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проходят производственную практику (преддипломную) в органах и учреждениях социальной защиты населения, а также органах Пенсионного фонда Российской Федерации.

При прохождении производственной практики (преддипломной) обучающиеся, как правило, выполняют функции практикантов на выделенном рабочем месте (юриста, юрисконсульта и др.).

Производственная практика (преддипломная) организуется на основе договоров между Академией и организациями, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Академии и материалы для выполнения настоящей программы практики.

Возможно прохождение производственной практики (преддипломной) в любых городах России (в основном в местах проживания конкретного обучающегося) на профильных предприятиях, при условии предварительного заключения договоров на организацию и проведение практики.

Договоры между Академией и организациями заключаются сроком либо на 1 (один) год и более лет, либо на срок прохождения практики.

В целях выбора базы производственной практики (преддипломной) из числа организаций, предлагаемых Академией, обучающийся обязан не позднее, чем за месяц до начала практики подать письменное заявление в деканат о предоставлении ему места для прохождения практики.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (преддипломную) в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятиях составляет: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам Академии (далее – руководитель практики от Образовательной организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее – руководитель практики от Организации).

Руководитель практики от Образовательной организации:

- составляет индивидуальный план работы по производственной практике (преддипломной) (приложение 1);
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуального плана работы, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (дипломной работе) в ходе производственной практики (преддипломной);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от Организации:

- согласовывает индивидуальный план работы по производственной практике (преддипломной) (приложение 1);
- предоставляет рабочие места обучающимся, определяет наставников;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- по результатам практики утверждает дневник (приложение 2) и отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 3), формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 4).

При прохождении производственной практики (преддипломной) обучающиеся имеют право:

- самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от Образовательной организации, найти место прохождения практики и предоставить гарантийное письмо от руководителя данного предприятия;
- получить место практики от Образовательной организации по личному заявлению;
- консультироваться по вопросам прохождения практики с руководителями практики от Образовательной организации и от Организации;
- использовать учебно-методический материал и материально-техническую

базу Образовательной организации и Организации для выполнения программы практики.

Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным планом работы;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно предоставить руководителю практики от Организации дневник (приложение 2), отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 3) и аттестационный лист (приложение 4), которые заверяются подписью и печатью Организации согласно установленным требованиям;
- своевременно защитить итоговый отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) у руководителя практики от Образовательной организации (промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета).

Практика обучающегося оценивается по результатам:

- 3.1. защиты отчета, составляемого им в соответствии с утвержденной программой;
- 3.2. выполнения индивидуального плана работы;
- 3.3. отзывов руководителей практики от Организации и от Образовательной организации.

Перед началом практики обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);
- получить от руководителя практики в принимаемой организации договор;
- согласовать в соответствии с настоящей программой и с учетом места прохождения практики у руководителя практики от Образовательной организации и руководителя практики от Организации индивидуальный план работы (приложение 1), предусматривающий все виды работ, которые необходимо выполнить обучающемуся в период прохождения практики;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе прохождения практики в организации обучающийся обязан:

– поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от Образовательной организации;

– изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации;

– выполнять различные функции и действия в соответствующих департаментах и отделах базы практики;

– закрепить полученные теоретические знания, углубить навыки практической работы;

– собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы;

– систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе за определенный срок;

– собирать материалы в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения для дальнейшего их использования в будущей работе в органах и учреждениях социальной защиты населения, а также органах Пенсионного фонда Российской Федерации;

– выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;

– соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной);

– строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

– ежедневно вести дневник практики;

– по окончании срока производственной практики (преддипломной) представить руководителю практики от Организации дневник (приложение 2) и отчет (приложение 3) для получения аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 4).

Сбор данных во время практики обучающиеся проводят согласно заранее определенной тематике выпускных квалификационных работ и методических рекомендаций по выполнению ВКР (дипломной работы). Задания выдаются руководителями по выполнению ВКР до начала производственной практики (преддипломной).

Направление на практику оформляется приказом ректора Академии или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения производственной практики, сохраняется право на получение стипендии.

Сроки прохождения практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки устанавливаются в соответствии с учебным планом.

3.2.Формы отчетности по производственной практике (преддипломной)

Обучающийся по окончании производственной практики формирует **«Отчетные документы о прохождении производственной практики (преддипломной)»**, которые заверяются подписью и печатью Организации и включают в себя:

3.2.1.1. индивидуальный план работы по производственной практике (преддипломной) (приложение 1);

3.2.1.2. дневник практики (приложение 2)

3.2.1.3. отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) (приложение 3);

3.2.1.4. аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 4).

Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Аттестационный лист заверяется печатью и подписью со стороны руководителя практики от Организации и подписью руководителя от Образовательной организации.

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций от Организации отражает деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение видов работы и сроков прохождения практики.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся ведет *дневник практики*, в котором фиксируются выполняемые работы. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

В *отчете* отражаются все виды работ, выполненные обучающимся за время прохождения производственной практики (преддипломной), краткий анализ осуществленной деятельности, полученные задания на практику и степень их реализации при прохождении практики.

Отчет о практике содержит общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные достигнутые результаты).

Заключение руководителя от Образовательной организации должно содержать сведения об уровне сформированности у обучающегося компетенций, указанных в разделе 1.5 данной рабочей программы производственной практики (преддипломной), по итогам защиты практики в форме структурированного собеседования.

Отчет о производственной практике должен быть представлен на белой бумаге формата А4. Общий объем отчета составляет, как правило, не более 20-30 страниц.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии получения положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с индивидуальным планом работы по производственной практике (преддипломной).

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Академии за академическую неуспеваемость.

4. Условия реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики предполагает наличие необходимого оборудования и инвентаря, соответствующего специализации органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: педагогические работники должны иметь высшее образование по профилю специальности (модуля), опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной)

5.1. Форма и методы контроля и оценки результатов

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, и на основании оценки решения обучающимся задач практики, заключения руководителей практики об уровне сформированности компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практики. В результате освоения производственной практики (преддипломной) в рамках видов профессиональной деятельности обучающиеся проходят *промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета*.

Код компетенции	Содержание компетенции	Основные показатели оценки результата	Методы контроля и оценки результата
ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			

ПК 1.1.	Осуществлять профессионально е толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	— Правильность толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	— Правильность разрешения вопросов граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
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	— Правильность составления и рассмотрения пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, и других выплат	— Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики — Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики Образовательной организации

ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	— Правильность установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	— Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики — Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики организации
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	— Правильность формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	— Умение консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	— Правильность поддержания базы в актуальном состоянии получателей пенсий, пособий, компенсаций и	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	— Умение и правильность выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и умение осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Экспертная оценка освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	— Правильность организации и координации социальной работы с	Экспертная оценка Освоения профессиональных (ПК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации

Общие компетенции

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	— Демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	— Обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в — Демонстрация эффективности выполнения профессиональных задач	Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	— Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области социального обеспечения в ходе прохождения практики	Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Организации; Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики

			(преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	— Эффективный поиск необходимой профессиональной информации, использование различных источников, включая электронные	— Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе — Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики организации
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	— Эффективное использование информационно-коммуникационных технологий с целью оперативного	— Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе руководителем практики от Организации; — Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики организации
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	— Взаимодействие с обучающимися, руководителем практики от Организации, руководителем практики от Образовательной организации, гражданами в ходе прохождения практики	— Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе (преддипломной) руководителем практики — Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики организации
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	— Умение брать ответственность за членов команды в ходе выполнения поставленных задач; — Осуществление развития профессиональных навыков при достижении поставленных целей; — Умение анализировать и совершенствовать план личного и профессионального развития	— Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе — Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики организации

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	— Планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня	— Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе — Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики организации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	— Демонстрация использования нормативных документов, стандартов, технических условий	— Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе — Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	— Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	— Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики — Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	— Демонстрация делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения	— Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (преддипломной) руководителем практики — Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении

			производственной практики (преддипломной) руководителем практики от Образовательной организации
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	— Изучение мер по профилактике коррупционного поведения, умение анализировать законодательство в сфере противодействия коррупции	Экспертная оценка освоения общих (ОК) компетенций в рамках текущего контроля в ходе — Итоговый контроль и оценка на защите отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководителем практики организации

5.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной)

5.2.1. Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения программы практики.

Руководитель практики от Образовательной организации оценивает итоги практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме структурированного собеседования.

Защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) осуществляется в сроки, установленные в соответствии с утвержденным учебным планом. В процессе защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) обучающийся должен в течение 7-10 минут четко, кратко и грамотно изложить основные результаты практики, грамотно позиционировать подготовленную презентацию. На основании защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) руководитель практики от Образовательной организации выставляет обучающемуся дифференцированный зачет и заносит его в зачетную книжку. Оценка умений и знаний обучающегося производится с учетом качества выполнения программы производственной практики (преддипломной), соблюдения сроков сдачи отчета, уровня подготовки и оформления отчета, содержания доклада и презентации, глубины ответов на заданные на защите вопросы. При выставлении оценки также учитывается характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
-----	----------------------------------	-------------------------------------

Общие компетенции

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>1) Охарактеризуйте распределение функций между работниками территориального органа социальной защиты населения и органа Пенсионного фонда РФ, нормативные документы, определяющие права и обязанности работников и их характеристику.</p> <p>2) Назовите основные права и обязанности руководителя территориального органа социальной защиты населения и органа Пенсионного фонда РФ. Сформулируйте квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя.</p> <p>3) Какие задачи вам были поставлены в период прохождения практики и какие способы их решения были выбраны ?</p>
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>1. Какая информация была вам необходима для выполнения конкретных профессиональных задач в период прохождения практики?</p> <p>2. Какие способы поиска и анализа информации были применены для выполнения поставленных задач?</p> <p>3. На основании каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?</p>
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>1. Определите основной круг социальных проблем организационной деятельности на примере (объект исследования).</p> <p>2. Укажите социально-значимые решения руководства в стандартных и нестандартных ситуациях, принятые в организации – объекте практики?</p> <p>3. Перечислите современные методы и инструменты оценки эффективности организационно-управленческих решений на примере объекта практики.</p>
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>1. Скажите, в период прохождения практики в организации проводился ли мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения для единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем?</p> <p>2. Согласны ли вы с утверждением, что судебная практика как важный фактор мониторинга правового регулирования социально-обеспечительных отношений, дает возможность выявить причины обращений в судебные инстанции, выявить</p> <p>3. «слабое звено» в правовом регулировании отдельных институтов права социального обеспечения? Аргументируйте свой ответ.</p> <p>4. Охарактеризуйте основные виды нормативно-правовой документации, которые могут быть вам необходимы в профессиональной</p>

		деятельности.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>1) Какие передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения и органах Пенсионного фонда Российской Федерации, были вами использованы в период прохождения практики?</p> <p>2) Какие основные информационно-аналитические источники и справочники вами были использованы в период прохождения практики?</p> <p>3) О каких возможностях использования иноязычных инфокоммуникационных ресурсов Сети для работы с профессиональной документацией вы знаете? Аргументируйте свой ответ.</p>
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>1) Раскройте ваше понимание понятий «гражданская компетентность», «традиционные общечеловеческие ценности», «кодекс этики».</p> <p>2) Как по вашему мнению в полном объеме соблюдать этические нормы и правила взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами? Каким образом полностью овладеть приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога? Какова Ваша персональная результативность взаимодействия с данными участниками профессиональной деятельности в период прохождения практики?</p> <p>3) Какие шаги следует предпринять в случае возникновения конфликта с коллегами, гражданами на почве неуважительного отношения к общепринятым обычаям и традициям?</p>
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p>1) Каковы ваши действия при возникновении стандартной/нестандартной ситуации, требующей принятия решения и ответственности?</p> <p>2) Решение каких вопросов (с принятием ответственности за результаты решения) было делегировано вам в период прохождения практики?</p> <p>3) В каких ситуациях, возникавших в период прохождения практики, вы брали на себя ответственность и как вы согласовывали свои действия и принятие ответственности с руководителем практики, коллегами и другими участниками.</p>
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>1) В период прохождения практики как проявилась ваша квалификация юриста, с какими задачами вы справились успешно, без привлечения дополнительных ресурсов?</p> <p>2) В период прохождения практики как проявилась ваша квалификация юриста, какие задачи вызвали у вас затруднение и для их решения потребовалось</p>

		привлечение дополнительных ресурсов? 3) Какие вы видите пути и средства повышения вашей квалификации?
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	1) Посредством каких информационных систем Вы отслеживаете изменения правовой базы и действующего законодательства? 2) Какие умения в рамках информационных технологий были развиты и углублены в период прохождения практики? 3) Какими информационными технологиями вы пользовались в период прохождения практики? Охарактеризуйте их преимущества и недостатки.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	1) Назовите нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы охраны труда и здорового образа жизни. 2) Определите государственные гарантии охраны труда и здорового образа жизни. 3) Какие знания, умения и навыки были развиты и углублены в результате выявления нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы охраны труда и здорового образа жизни?
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	1) Раскройте содержание понятия «правовая психология» и «правовая культура». Почему сегодня правовая культура реально способствует повышению качества жизни человека. Обоснуйте ваше мнение. 2) Какие приемы делового общения и правила культуры поведения вы применяли в период прохождения практики и будете применять в своей дальнейшей профессиональной деятельности? 3) Как наиболее эффективно использовать полученные знания в области межличностных отношений? Назовите особенности правил общения, норм и правил поведения с лицами пожилого возраста и инвалидами. Довелось ли вам публично выступать и проверить речевую аргументацию своей позиции в период прохождения практики?
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	1) Какие Вы знаете нормативно- правовые акты, регулирующие вопросы противодействия коррупции? 2) Определите признаки коррупционного поведения. 3) Как сформировать у государственных служащих и граждан представления о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений?
Профессиональные компетенции		

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере	<p>1. Какие нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения вам известны и были активно используются в период прохождения практики?</p> <p>2. Как наиболее точно и максимально быстро вы можете осуществить поиск нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей?</p> <p>3. Как принимаются управленческие решения для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством? Как сделать корректную ссылку на нормативно- правовые акты при решении профессиональных задач?</p>
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>1. Как осуществляется проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством?</p> <p>2. Охарактеризуйте порядок работы (этапы) с письменными обращениями граждан и укажите сроки их рассмотрения. Охарактеризуйте порядок работы с устными обращениями граждан в ПФР.</p> <p>3. Охарактеризуйте роль клиентской службы в организации работы по приему граждан. Какие формы контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением вы знаете?</p>
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	<p>1. Охарактеризуйте порядок установления и выплаты страховых пенсий, а также фиксированной выплаты к страховой пенсии.</p> <p>2. Перечислите перечень документов, необходимых для получения страховых пенсий.</p> <p>3. Перечислите перечень документов, необходимых для назначения различных видов пособий.</p>
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно- компьютерные технологии	<p>1. Какова ваша максимальная скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации и перерасчета пенсии?</p> <p>2. Как правильно произвести перерасчет размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировку размера страховой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой?</p> <p>3. Как наиболее грамотно и правильно произвести индексацию пенсии?</p>
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	<p>1. Как осуществляется контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями?</p> <p>2. Определите значение правильной подготовки дела.</p> <p>3. В период прохождения практики осуществляли</p>

		<p>ли вы подготовку проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения? Проводили ли вы лично работы по обеспечению сохранности сданных дел?</p>
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц	<p>1. Каким образом определить правильность и точность применяемых приемов делового общения при оказании консультативной помощи гражданам и представителям юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты? Как наиболее квалифицированно и грамотно применять этические нормы и принципы профессиональной этики?</p> <p>2. Как аргументированно и точно осуществить публичное выступление по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты? Как подобрать стиль грамотного, четкого и точного взаимодействия при организации психологического контакта с клиентами? Каким образом правильно определить тактику общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты?</p> <p>3. Как вы осуществляли консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий? Осуществляли ли вы совместно с юрисконсультom организации участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора?</p>
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<p>1. Каковы особенности выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите?</p> <p>2. Каковы основные направления актуализации базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий?</p> <p>3. Охарактеризуйте организационно-управленческую деятельность структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно- компьютерные технологии.	<p>1. Охарактеризуйте нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты.</p> <p>2. Определите основания для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите посредством информационно-компьютерных технологий.</p> <p>3. Определите особенности применения передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты</p>

		населения в целях выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите?
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<p>1. Определите особенности организации и координирования социальной работы с усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью?</p> <p>2. Каковы особенности организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите?</p> <p>3. Охарактеризуйте процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи отдельным гражданам и семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите, вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p>

5.3.Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
1.	Дневник практики	<p>В дневник записывается календарный план прохождения производственной практики (преддипломной) (в соответствии с индивидуальным планом работы). В дальнейшем в дневник записываются все выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются ежедневно. Дневник является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики, который подписывается руководителем от базы практики и сдается вместе с отчетом по практике. Допускаются приложения.</p>	<p>«5» – получают обучающиеся, справившиеся с работой на 90-100 %;</p> <p>«4» – ставится в том случае, если содержание соответствует 70 – 89 % от норматива заполнения дневника по практике;</p> <p>«3» – ставится в том случае, если содержание соответствует 50 – 69 % от норматива заполнения дневника по практике;</p> <p>«2» – ставится в том случае, если содержание соответствует 0 – 49 % от норматива заполнения дневника по практике.</p>

2.	Отчет о практике	<p>Предоставление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной), индивидуального плана работы и аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики</p>	<p>Высокий – оптимальный уровень: 90-100 %, зачтено</p> <p>"отлично" – 90-100 баллов – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по производственной практике (преддипломной):</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР (дипломной работы); • во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; • правильно оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной); • имеет положительную характеристику по освоению
----	------------------	---	--

			<p>профессиональных компетенций в период прохождения практики от Организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся <p>Средний – допустимый уровень: 70-89 %, зачтено</p> <p>"хорошо" – 70-89 баллов – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по производственной практике (преддипломной):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР (дипломной работы); • во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания- вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; • оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) с незначительными недостатками; • имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики от Организации; • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. <p>Низкий – критический уровень: 50-69%, зачтено</p>
--	--	--	---

			<p>"удовлетворительно" – 50-69 баллов – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по производственной практике (преддипломной) не в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР (дипломной работы); • во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; • оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) с недостатками; • имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики от Организации с указанием отдельных недостатков; • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся <p>Неудовлетворительный 0-49 %, не зачтено</p> <p>"неудовлетворительно" – 0-49 баллов – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальный план работы по производственной</p> <ul style="list-style-type: none"> • не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР (дипломной работы); • во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу, согласно п. 3.1. данной программы «Типовые контрольные задания- вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; 3.1.1. неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики (преддипломной); 3.1.2. имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики от Организации; 3.1.3. имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся
--	--	--	--

5.4. Критерии оценки по итогам прохождения промежуточной аттестации

Критерии оценки	Оценка
<p>Выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики (преддипломной); • осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР; • во время защиты свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на все вопросы по существу, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания- вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; • правильно оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики (преддипломной); • имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики от Организации; <p>имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.</p>	«отлично»

<p>Выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики (преддипломной); • осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР; • во время защиты исчерпывающе ответил на все вопросы по существу, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; • оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) с незначительными недостатками; • имеет положительную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики от Организации; • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. 	<p>«хорошо»</p>
<p>Выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики (преддипломной) не в полном объеме; • не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования; • в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР; • во время защиты ответил на вопросы по существу без должной аргументации, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; • оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) с недостатками; • имеет характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики от Организации с указанием отдельных недостатков; • имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. 	<p>«удовлетворительно»</p>
<p>Выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не выполнил индивидуальный план прохождения производственной практики (преддипломной); • не осуществил подборку необходимых • в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности и тематике ВКР; • во время защиты не ответил на заданные вопросы или ответил неверно, не по существу, согласно п. 5.3. данной программы «Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки полученных знаний, умений и опыта»; • неправильно оформил дневник и отчет о прохождении производственной практики (преддипломной); • имеет отрицательную характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики от Организации; • имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе. 	<p>«неудовлетворительно»</p>

6. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (преддипломной)

6.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы по ВД 1. обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Основная литература:

1. Сидоров В.Е. Право социального обеспечения: учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 304с.

2. Шевченко В.М. Юридическая психология: учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 287 с. – режим доступа URL: <http://biblioclub.ru>

Дополнительная литература:

1. Право социального обеспечения: учебник / под ред. Р.А. Курбанова, К.К. Гасанова, С.И. Озоженко. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 439 с. – режим доступа URL: <http://biblioclub.ru>

2. Семечкин Н.И. Психология социальных групп: учебное пособие. - М.: Директ- Медиа, 2014. - 459с. – режим доступа URL: <http://biblioclub.ru>

3. 2. Минин А.Я. Актуальные проблемы девиантного поведения несовершеннолетних и молодёжи: криминологико-психологические аспекты метакрыминологии / А.Я. Минин, О.Ю. Краев. - М.: Прометей, 2016. - 140с. – режим доступа URL: <http://biblioclub.ru>

Нормативные правовые акты (в редакции последних изменений на день использования нормативного правового акта):

1. Конституция РФ.

2. ГК Гражданский кодекс РФ.

- часть первая от 30 ноября 1994 г. (СЗ РФ. 1994. N 32.);

- часть вторая от 26 января 1996 г. (СЗ РФ. 1996. N 5. Ст. 410);

- часть третья от 26 ноября 2001 г. (СЗ РФ. 2001. N 49);

- часть четвертая 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ (СЗРФ, 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496.).

3. АПК – Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. (СЗ РФ. 2002. N 30. Ст. 3012)

4. Водный кодекс – Водный кодекс РФ от 16 ноября 1995 г. (СЗ РФ. 1995. N 47. Ст.4471).

5. Воздушный кодекс Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N 12. Ст. 1383).

6. ГПК – Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. (СЗ РФ. 2002. N 46. Ст. 4532).

7. Жилищный кодекс – Жилищный кодекс РФ от 29 декабря 2004 г. (СЗ РФ. 2005. N 1 (ч. I). Ст. 14).

8. Земельный кодекс – Земельный кодекс РФ от 25 октября 2001 г. (СЗ РФ.

2001. N 44. Ст. 4147).

9. КТМ – Кодекс торгового мореплавания РФ от 30 апреля 1999 г. (СЗ РФ. 1999. N 18. Ст. 2207).

10. Лесной кодекс – Лесной кодекс РФ от 29 января 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N 5).

11. Семейный кодекс – Семейный кодекс РФ от 29 декабря 1995 г. (СЗ РФ. 1996. N 1).

12. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» в ред. Федерального закона от 3 февраля 1996 г. N 17-ФЗ, (СЗ РФ. 1996. N 6. Ст. 492).

13. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (СЗ РФ. 2002. N 43. Ст. 4190).

14. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (СЗ РФ. 1997. N 30. Ст. 3594).

15. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (СЗ РФ. 2001. N 33 (ч. I). Ст. 3431).

16. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». (СЗ РФ. 2002. N 48. Ст. 4746).

17. Федеральный закон от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях» (СЗ РФ. 1995. N 34. Ст. 3426).

19. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. N 117-ФЗ «О кредитных потребительских кооперативах граждан» (СЗ РФ. 2001. N 33 (ч. I). Ст. 3420).

20. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. N 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (СЗ РФ. 1998. N 44. Ст. 5394).

21. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (СЗ РФ. 1996. N 3. Ст. 145).

23. Федеральный закон от 11 марта 1997 г. N 48-ФЗ «О переводном и простом векселе» (СЗ РФ. 1997. N 11. Ст. 1238).

24. Закон РФ от 19 июня 1992 г. N 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» (РГ. 1992. N 139; СЗ РФ).

25. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (СЗ РФ. 1996. N 20. Ст. 2321).

26. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (СЗ РФ. 1996. N 17. Ст. 1918).

27. Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (СЗ РФ. 1995. N 50. Ст. 4870).

Акты судебных органов:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25

"О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации" // Бюллетень Верховного Суда РФ. N 8, август, 2015

2. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Бюллетень ВС РФ. 1995. N 5).

3. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 «О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Вестник ВАС РФ. 1996. N 9).

4. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» (Бюллетень ВС РФ. 2000. N 3).

5. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 «О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности» (Вестник ВАС РФ. 2002. N 1).

6. Постановление Пленума ВАС РФ от 06.06.2014 N 35 «О последствиях расторжения договора».

7. Постановление Пленума ВАС РФ от 14.03.2014 N 16 «О свободе договора и ее пределах».

7. Постановление Пленума ВАС РФ от 30.07.2013 N 62 «О некоторых вопросах возмещения убытков лицами, входящими в состав органов юридического лица».

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2012 N 9 «О судебной практике по делам о наследовании».

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 5, Пленума ВАС РФ N 29 от 26.03.2009 «О некоторых вопросах, возникших в связи с введением в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации».

Российские журналы:

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

3. Актуальные проблемы российского права: научно-практический юридический журнал / Учредитель Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М.: ООО «ПРОСПЕКТ». – Ежемес.

4. Актуальные проблемы экономики и права: межотраслевой федеральный рецензируемый научный журнал / Учредитель «Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)».- К.: (Казань)- Ежекварт.

Официальные издания:

1. Социальный мир/Министерство здравоохранения Российской Федерации, ЗАО «Редакция журнала «Пенсия», ООО «Редакция журнала «Социальное

страхование»

2. Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание/Администрация Президента Российской Федерации

Другие периодические издания:

1. Российская газета. Ежедневное государственное издание (официальный публикатор государственных документов).
2. Газета Известия. Ежедневное издание

Справочно-библиографические издания:

1. Новая российская энциклопедия: в 12 т. / гл. ред. А. Д. Некипелов. — М.: Энциклопедия, 2003. — Т. 1: Россия.
2. Российский гуманитарный энциклопедический словарь. В 3 т.

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Справочная правовая система «Консультант плюс»	http://www.consultant.ru/
2.	Российская национальная библиотека.	http://www.nlr.ru
3.	Электронная библиотека Библиотекарь.Ру – книги, периодика, графика, справочная и техническая литература для учащихся средних и высших учебных заведений.	http://bibliotekar.ru
4.	Университетская библиотека онлайн	http://biblioclub.ru
5.	Официальный сайт Московского городского суда	http://www.mos-gorsud.ru/
6.	Официальный сайт Верховного суда РФ	http://www.vsrfr.ru/
7.	Министерство здравоохранения Российской Федерации	http://www.minzdravsoc.ru/
8.	Пенсионный фонд Российской Федерации	http://www.pfrf.ru/
9.	Федеральная служба по труду и занятости	https://www.rostrud.ru/
10.	Международная Федерация Социальных Работников	http://www.ifsw.org/
11.	Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации	http://ombudsmanrf.org

6.2. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы по ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации

Основная литература:

i. Шевченко В.М. Юридическая психология: учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 287 с. – режим доступа URL: <http://biblioclub.ru> ***Дополнительная литература:***

1. Семечкин Н.И. Психология социальных групп: учебное пособие. - М.: Директ- Медиа, 2014. - 459с. – режим доступа URL: <http://biblioclub.ru>

2. Минин А.Я. Актуальные проблемы девиантного поведения несовершеннолетних и молодёжи: криминолого-психологические аспекты метакриминологии / А.Я. Минин, О.Ю. Краев. - М.: Прометей, 2016. - 140с. – режим доступа URL: <http://biblioclub.ru>

Нормативные правовые акты (в редакции последних изменений на день использования нормативного правового акта):

1. Конституция РФ.

2. ГК Гражданский кодекс РФ.

- часть первая от 30 ноября 1994 г. (СЗ РФ. 1994. N 32.);
- часть вторая от 26 января 1996 г. (СЗ РФ. 1996. N 5. Ст. 410);
- часть третья от 26 ноября 2001 г. (СЗ РФ. 2001. N 49);
- часть четвертая 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ (СЗРФ, 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496.).

3. АПК – Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. (СЗ РФ. 2002. N 30. Ст. 3012)
4. Водный кодекс – Водный кодекс РФ от 16 ноября 1995 г. (СЗ РФ. 1995. N 47. Ст. 4471).
5. Воздушный кодекс – Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N 12. Ст. 1383).
6. ГПК – Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. (СЗ РФ. 2002. N 46. Ст. 4532).
7. Жилищный кодекс – Жилищный кодекс РФ от 29 декабря 2004 г. (СЗ РФ. 2005. N 1 (ч. I). Ст. 14).
8. Земельный кодекс – Земельный кодекс РФ от 25 октября 2001 г. (СЗ РФ. 2001. N 44. Ст. 4147).
9. КТМ – Кодекс торгового мореплавания РФ от 30 апреля 1999 г. (СЗ РФ. 1999. N 18. Ст. 2207).
10. Лесной кодекс – Лесной кодекс РФ от 29 января 1997 г. (СЗ РФ. 1997. N 5).
11. Семейный кодекс – Семейный кодекс РФ от 29 декабря 1995 г. (СЗ РФ. 1996. N 1).
12. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» в ред. Федерального закона от 3 февраля 1996 г. N 17-ФЗ, (СЗ РФ. 1996. N 6. Ст. 492).
13. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (СЗ РФ. 2002. N 43. Ст. 4190).
14. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (СЗ РФ. 1997. N 30. Ст. 3594).
15. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (СЗ РФ. 2001. N 33 (ч. I). Ст. 3431).
16. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». (СЗ РФ. 2002. N 48. Ст. 4746).
17. Федеральный закон от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях» (СЗ РФ. 1995. N 34. Ст. 3426).
18. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. N 117-ФЗ «О кредитных потребительских кооперативах граждан» (СЗ РФ. 2001. N 33 (ч. I). Ст. 3420).
19. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. N 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (СЗ РФ. 1998. N 44. Ст. 5394).
20. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (СЗ РФ. 1996. N 3. Ст. 145).
21. Федеральный закон от 11 марта 1997 г. N 48-ФЗ «О переводном и простом векселе» (СЗ РФ. 1997. N 11. Ст. 1238).
22. Закон РФ от 19 июня 1992 г. N 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» (РГ. 1992. N 139; СЗ РФ).
23. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (СЗ РФ. 1996. N 20. Ст. 2321).

24. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (СЗ РФ. 1996. N 17. Ст. 1918).

25. Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (СЗ РФ. 1995. N 50. Ст. 4870).

Акты судебных органов:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25

2. "О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации" // Бюллетень Верховного Суда РФ. N 8, август, 2015

3. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 28 февраля 1995 г. N 2/1 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Бюллетень ВС РФ. 1995. N 5).

4. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 «О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Вестник ВАС РФ. 1996. N 9).

5. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 9 декабря 1999 г. N 90/14 «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» (Бюллетень ВС РФ. 2000. N 3).

6. Постановление Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 – Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 12 ноября 2001 г. N 15/18 «О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности» (Вестник ВАС РФ. 2002. N 1).

7. Постановление Пленума ВАС РФ от 06.06.2014 N 35 «О последствиях расторжения договора».

8. Постановление Пленума ВАС РФ от 14.03.2014 N 16 «О свободе договора и ее пределах».

9. Постановление Пленума ВАС РФ от 30.07.2013 N 62 «О некоторых вопросах возмещения убытков лицами, входящими в состав органов юридического лица».

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2012 N 9 «О судебной практике по делам о наследовании».

11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 5, Пленума ВАС РФ N 29 от 26.03.2009 «О некоторых вопросах, возникших в связи с введением в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации».

Российские журналы:

12. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель "Мин. труда и соц. развития РФ". - М.: НП Редакция журн. "Бюл. тр. и соц. законодательства РФ". - Ежемес.

13. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа "Юрист". - Ежемес.

14. Актуальные проблемы российского права: научно-практический юридический журнал / Учредитель Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М.: ООО «ПРОСПЕКТ». – Ежемес.

15. Актуальные проблемы экономики и права: межотраслевой федеральный рецензируемый научный журнал / Учредитель «Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)».- К.: (Казань)- Ежекварт.

16. Официальные издания:

17. Социальный мир/Министерство здравоохранения Российской Федерации, ЗАО «Редакция журнала «Пенсия», ООО «Редакция журнала «Социальное страхование»

18. Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание/Администрация Президента Российской Федерации

19. Другие периодические издания:

20. Российская газета. Ежедневное государственное издание (официальный публикатор государственных документов).

21. Газета Известия. Ежедневное издание

Справочно-библиографические издания:

1. Новая российская энциклопедия: в 12 т. / гл. ред. А. Д. Некипелов. — М.: Энциклопедия, 2003. — Т. 1: Россия.

2. Российский гуманитарный энциклопедический словарь. В 3 т.

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Общая информационная правовая система.	http://www.consultant.ru/
2.	Информационный портал Право.ру	https://pravo.ru/
3.	Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.	http://www.gov.ru/
4.	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации, раздел «Законодательная деятельность».	http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/ http://www.gosduma.net/legislative/
5.	Официальный сайт Комитета Государственной Думы по природным ресурсам, природопользованию и экологии.	http://komitet2-21.km.duma.gov.ru/
6.	Все о праве.	http://www.allpravo.ru/
7.	Федеральный образовательный правовой портал «Юридическая Россия».	http://window.edu.ru/resource/354/46354
8.	Федеральный правовой портал Юридическая Россия	http://www.law.edu.ru/

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
от Организации

(ФИО, подпись) МП
"__"____201_г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа Академии

(ФИО, подпись) МП
"__"____201_г.

Индивидуальный план работы

по производственной практике (преддипломной)

обучающегося группы _____

шифр и номер группы _____

(Ф.И.О.)

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Руководитель от Образовательной организации: _____
подпись _____ расшифровка

Обучающийся индивидуальный план работы получил: «_____» 201_г.

Обучающийся: _____

подпись

расшифровка

ДНЕВНИК
производственной практики (преддипломной)

(фамилия, имя, отчество обучающегося) Место прохождения практики

(наименование организации) Руководитель практики:

От Образовательной организации _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

1. Памятка обучающемуся, убывающему на практику

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ

1. Студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник, отчет, индивидуальный план работы и направление на практику.
3. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
4. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики, при необходимости – медкнижку (медсправку).
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики от Образовательной организации.

ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НА РАБОЧЕЕ МЕСТО

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике в соответствии с памяткой.
3. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
4. Выполнять индивидуальный план работы под контролем руководителей практики от Организации и от Образовательной организации.
5. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от Образовательной организации.
6. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
7. Выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
8. С разрешения руководителя практики от Организации участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ

1. Предъявить дневник, отчет, индивидуальный план работы руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов.

2. Прибыть в образовательную организацию и сдать дневник, отчет, индивидуальный план работы руководителю практики.

3. Прибыть на конференцию и быть готовым к выступлению по плану, предложенному руководителем практики от Образовательной организации.

2. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

I. Вводный инструктаж

Провел инженер по охране труда и технике безопасности

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20__ г. Инструктаж получил (а) и усвоил
(а)

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20__ г.

II. Первичный инструктаж на рабочем месте

Переведен на _____

(наименование участка, отдела и т.д.)

А. Инструктаж провел (а)

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20__ г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20__ г.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
прохождения производственной практики (преддипломной)

Дата	Выполняемая работа

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
производственной практики (преддипломной)**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики

(наименование организации)

Руководитель практики:

От Образовательной организации _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

От Организации _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

Содержание отчета о прохождении практики

Введение

1. Характеристика базы практики, роль и место подразделения, в котором работал практикант в общей структуре организации, объем выполняемых подразделением работ и услуг в общем объеме операций и т.д.

2. Основная часть

Примерное содержание основной части:

- описание функций подразделений;
- должностные обязанности сотрудников;
- виды производственной деятельности;
- юридическое обоснование выполняемых операций;
- документооборот и т.д. в соответствии с индивидуальным планом работы по производственной практике (преддипломной).

3. Заключение

Значение деятельности организации и отдельных ее подразделений в реализации государственной социальной политики города, страны. Динамика за несколько лет, кварталов. Выводы и предложения.

4. Приложения

Документальное подтверждение отдельных разделов, положений отчета (заполненные формы отчетности, документы, схемы, графики и прочее).

5. Литература

Законодательная база, №№ инструкций, приказов, распоряжений, учебные пособия, учебники и другая литература.

Аттестационный лист

студент(ка) _____ (Ф.И.О. обучающегося) _____ курса группы _____ по специальности _____

успешно _____ прошел(ла) производственную практику (преддипломную) в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года в организации:

(Наименование организации)

(Юридический адрес)

I. Заключение от организации

1.1. Виды работ, выполненные обучающимся по программе практики:

п/п	Виды работ, выполненные обучающимся	Оценка качества выполнения каждого вида работ руководителем практики от Организации (отлично/ хорошо/ удовлетворительно)
.		
.		
.		
.		
.		
.		
.		
.		

1.2. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (преддипломной) от Организации:

1.2.1. Мотивация обучающегося – интерес к данному конкретному виду практики, отделу, организации (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.3. Принятие решений в стандартных/нестандартных ситуациях и ответственность за них (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными и общими компетенциями (*нужное подчеркнуть*):

- высокий;
- средний;
- низкий.

1.2.5. Программу практики выполнил (*нужное подчеркнуть*):

- полностью;
- в основном;
- не выполнил.

1.2.6. Замечания по трудовой дисциплине (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.7. Замечания по технике безопасности (*нужное подчеркнуть*):

- имеет;
- не имеет.

1.2.8. Поощрения, высказывания (*нужное дополнить*):

- имеет за «...»;
- не имеет.

1.2.9. Особые показатели и характеристики:

1.2.10. Другое:

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Индивидуальный план работы по производственной практике (преддипломной) обучающимся (нужное отметить):

- ┆ выполнен;
- ┆ выполнен не в полном объеме;
- ┆ не выполнен;

Работа с источниками информации (нужное отметить):

Обучающийся:

┆ осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

┆ осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

┆ не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

Владение материалом по производственной практике (преддипломной) (нужное отметить):

Обучающийся:

- ┆ умело анализирует полученный во время практики материал;
- ┆ анализирует полученный во время практики материал;
- ┆ недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- ┆ неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период производственной практики (преддипломной), обучающимся (нужное отметить):

- ┆ решены в полном объеме;
- ┆ решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- ┆ решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- ┆ не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения производственной практики (преддипломной) (нужное отметить):

- ┆ соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- ┆ в основном соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- ┆ частично соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- ┆ не соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;

Ответы на вопросы по производственной практике (преддипломной)
(нужное отметить):

Обучающийся:

- ┆ дает аргументированные ответы на вопросы;
- ┆ дает ответы на вопросы по существу;
- ┆ дает ответы на вопросы не по существу;
- ┆ не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по производственной практике
(преддипломной) (нужное отметить):

- ┆ отчет о прохождении производственной практики оформлен правильно;
- ┆ отчет о прохождении производственной практики оформлен с незначительными недостатками;
- ┆ отчет о прохождении производственной практики оформлен с недостатками;
- ┆ отчет о прохождении производственной практики оформлен неверно;

Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной):

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить <input type="checkbox"/>)*	
Общие компетенции			
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<input type="checkbox"/>	высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<input type="checkbox"/>	высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<input type="checkbox"/>	высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<input type="checkbox"/>	высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<input type="checkbox"/>	высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<input type="checkbox"/>	высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<input type="checkbox"/>	Высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<input type="checkbox"/>	Высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<input type="checkbox"/>	высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<input type="checkbox"/>	высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<input type="checkbox"/>	высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<input type="checkbox"/>	высокий
		<input type="checkbox"/>	средний
		<input type="checkbox"/>	низкий
Профессиональные компетенции			

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	высокий средний низкий
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	высокий средний низкий
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.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	высокий средний низкий
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	высокий средний низкий
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	высокий средний низкий
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	высокий средний низкий
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	высокий средний низкий
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	высокий средний низкий
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	высокий средний низкий

*Примечание:

┆ Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

┆ Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

┆ Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Защита отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) может быть оценена на «_____».

Руководитель практики от
Организации _____
М.П. (Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики
от Образовательной _____
организации (Ф.И.О.) (подпись)