

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЁМЕ



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
филиала

О.И. Иванюга

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности


40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная
Уровень подготовки: базовый

Артем 2020

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с Разъяснениями по формированию примерных программ начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов НПО и СПО, утвержденными Департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки РФ от 27 августа 2009 года, с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 года № 508, для освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемой колледжем Филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Артеме (далее Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме).

Разработчики:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	Преподаватель, первая квалификационная категория	Н.В. Прихошко	

Эксперты:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
ГУ - Управление Пенсионного Фонда РФ в г. Артеме Приморского края (Межрайонное)	Начальник	Л.Г. Косенко	
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	Преподаватель, первая квалификационная категория	М.В. Кенсарина	

ОДОБРЕНА

на заседании кафедры экономики, управления и информационных технологий Филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме. Протокол № 14 от 06 мая 2020 года.

И.о. зав. кафедрой экономики, управления и информационных технологий

А.А. Власенко



СОГЛАСОВАНА

Зав. отделением



М.С. Словицова

Методист УМЧ



Т.И. Теплякова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	41
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	47
ПРИЛОЖЕНИЕ А ГЛОССАРИЙ	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	62

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Организация проведения производственной практики (преддипломной)

1.1. Область применения рабочей программы

Производственная практика (преддипломная) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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.

ПМ.02. 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.

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.

ПМ.03. Организация предпринимательской деятельности

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

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована при разработке программ:

- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области защиты социальных прав граждан при наличии среднего или высшего профессионального образования, не отвечающего профилю данной подготовки, с опытом работы в данной сфере. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Целью преддипломной практики является обобщение и совершенствование знаний, умений и практического опыта, полученных студентами в процессе обучения, ознакомление с вопросами обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и соци-

альной защиты, организационным обеспечением деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, рассмотрение вопросов судебно-правовой защиты граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения, приобретение умений организаторской работы по избранной специальности, сбор и подготовку материалов к дипломной работе.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения преддипломной практики должен:

- овладеть первоначальным профессиональным опытом;
- быть готовым к профессиональной самостоятельной трудовой деятельности в учреждениях социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- получить целостное представление по вопросам судебно-правовой защиты граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения;
- закрепить и углубить знания, полученные в период прохождения практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, и практики по профилю специальности;
- приобрести навыки самостоятельного решения задач;
- развить навыки делового общения со специалистами и руководителями базы практики.

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 установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
- 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 и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- анализа практических ситуаций по применению нормативных правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем;

- составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем;
- общения с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;
- оказания правовой, социальной помощи и предоставления отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- взаимодействия в процессе оказания социальной помощи клиенту с различными государственными, общественными и благотворительными организациями;
- планирования работы по социальной защите населения, определения её содержания, форм, методов;
- проведения мониторинга и анализа социальных процессов (условия, причины и мотивы поведения) в муниципальном образовании;
- исследования и анализа состояния социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **144** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.
Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работы с принятием на себя ответственности за 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.
ОК.12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (преддипломная), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и 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	
ПК 1.1. – 1.6. ПК 2.1. – 2.3.	Производственная практика (преддипломная), часов	144								144
	Всего:	144								144

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3.2. Содержание материала производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем производственной практики (преддипломной)	Содержание материала производственной практики (преддипломной)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Характеристика предприятия	<p>Вводное. Инструктаж о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком прохождения практики. Ознакомление с порядком составления отчета по преддипломной практике. Ознакомление с индивидуальным заданием и обсуждение индивидуального задания с руководителем практики. Ознакомление с графиком консультаций, с Правилами техники безопасности, пожарной безопасности; нормами личной гигиены персонала, санитарно-гигиеническими требованиями к оборудованию.</p>	6	2,3
	<p>Виды работ Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью территориального подразделения Пенсионного фонда РФ, ознакомление с внутренними локальными документами фонда. Ознакомление с правовым статусом сотрудников учреждения. Ознакомление с нормативно правовой базой работы данного учреждения.</p>	6	3
Технология ведения учетной документации	<p>Виды работ Ознакомление с порядком ведения учетной документации Пенсионного фонда РФ. Изучение основных форм взаимодействия Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсионных фондов. Составление проектов договоров, заключаемых с негосударственным Пенсионным фондом.</p>	6	3
Основные направления деятельности клиентской службы	<p>Виды работ Изучение основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат.</p>	6	3
Порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учета	<p>Виды работ Ознакомление со спецификой порядка ведения индивидуального (персонифицированного) учета. Изучение порядка и формы введения документооборота и порядка работы с информационными базами данных, используемых в учреждении по месту практики. Работа с базами данных путем ввода и считывания необходимой информации.</p>	6	3
Ознакомление и составлению	<p>Виды работ</p>	6	3

правовых документов	Ознакомление и составлению правовых документов (заполнение документов в пенсионных делах, карточек персонального учета и т.д.). Прошивка и систематизация персональных дел. Составление запросов в различные учреждения о предоставлении необходимых документов. Выполнение различных видов работ по поручениям работников канцелярии.		
Порядок формирования пенсионных дел	Виды работ Изучение документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел. Анализ стратегии взаимодействия специалистов клиентской службы с гражданами в период приема по вопросам пенсионного обеспечения.	6	3
	Виды работ Изучение практики работы специалистов по вводу сведений в информационную систему, оформлению и формированию пенсионных дел, вводу сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета.	6	3
Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения	Виды работ Изучение работы специалистов по приему застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе с учетом стажа на соответствующих видах работ.	6	3
Оформление и формирование дел получателей социальных выплат	Виды работ Работа под руководством сотрудников ПФ по оформлению и формированию дел получателей социальных выплат. Отслеживание методики работы с гражданами: практика применения коммуникационных навыков и навыков принятия решения работником.	6	3
Работа с электронными базами данных	Виды работ Оказание помощи в составлении и составление гражданам заявлений о получении социальных услуг. Работа с электронными базами данных, имеющихся в учреждении.	6	3
Личный прием граждан по вопросам социальной защиты	Виды работ Участие в ведении приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей.	6	3
	Виды работ Изучение практики постановки на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите, ввода сведений в информационную систему, оформления и формирования личных дел получателей пособий.	6	3
	Виды работ	6	3

	Участие в ведении приема граждан по вопросам предоставления субсидий, ввода сведений в информационную систему, оформления и формирования личных дел. Изучение практики ведения и учета банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.		
	Виды работ Участие в ведении приема граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий, оформления и формирования личных дел граждан, имеющих право на льготы и граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания; оформления и выплаты пособия на погребение, назначения и выплаты денежных компенсаций.	6	3
	Виды работ Работа под руководством сотрудников отдела по оформлению и формированию личных дел граждан.	6	3
Предоставление государственной социальной помощи	Виды работ Составление аналитических отчетов, анализ статистических данных, полученных в результате участия в социальных программах и проектах. Составление презентаций к аналитическим отчетам.	6	3
	Виды работ Участие в проведении проверок по контролю за предоставлением государственной социальной помощи. Выявление нарушений прав получателей социальной государственной услуги. Оказание помощи гражданам в составлении жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц структурных подразделений органов социальной защиты, муниципальных органов и органов государственной исполнительной власти.	6	3
Составление и оформление организационно-распорядительных и процессуальных документов	Виды работ Формирование навыков составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем.	6	3
	Виды работ Участие совместно с сотрудниками органов внутренних дел в оказании защиты прав граждан. Используя современные методики различных практических ситуаций, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов.	6	3
Оказание правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав	Виды работ Общение с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав.	6	3
	Виды работ Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве.	6	3

Технология социальной работы с пожилыми людьми и инвали- дами	Виды работ Изучение практики оказания социальной помощи пожилым людям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации: неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, малообеспеченность, отсутствие определённого места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество. Участие в планировании направлений социальной работы с пожилыми людьми, в осуществлении практической социальной помощи (проведение социальной диагностики, применение социальной терапии при индивидуальной работе (смешанное консультирование специалистами), проведение индивидуальных профилактических бесед, привлечение внимания к пожилым людям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, групп самопомощи, общественных организаций ветеранов и пенсионеров, другое).	6	3
	Виды работ Изучение практики оказания социальной помощи инвалидам, оказавшимся в ситуации, изменившей качество их жизни: неспособность к самообслуживанию в связи с болезнью, изменение социального статуса, малообеспеченность, неуверенность в завтрашнем дне, невозможность получить профессию и трудиться, отсутствие определённого места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество. Участие в планировании направлений социальной работы с инвалидами, в осуществлении практической социальной помощи (применение социальной терапии при индивидуальной работе с инвалидами (разработка программ социальной абилитации – применение моделей раннего вмешательства), разработка и применение программ социальной реабилитации, профессиональная подготовка, применение методов формирования трудовых усилий и навыков, и на этой основе - формирование личности инвалида: пребывание в комнате психологической разгрузки с использованием музыки, другое).	6	3
Всего:		144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Право социального обеспечения» и лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинета:

1. Право социального обеспечения:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект наглядных пособий, схем, презентаций по темам профессионального модуля.
- комплект бланков практических заданий;
- нормативно-правовая документация;
- информационно-справочная программа «Консультант-плюс»
- интерактивная доска;
- компьютер

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории

«Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска;
- компьютеры;
- принтер;
- сканер;
- проектор;
- программное обеспечение общего назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- учебные пособия.
- электронный ресурс. СПС «Консультант Плюс»;
- программное обеспечение общего назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ПМ.01

Основная литература

1. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова и др.; под ред. М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. - 406 с. - (Профессиональное образование) // ЭБС Юрайт. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447826>
2. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения: учебник / Сулейманова Г.В. — Москва: КноРус, 2021. — 321 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01743-2. — URL: <https://book.ru/book/935750>
3. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения: учебник / Галаганов В.П. — Москва: КноРус, 2020. — 510 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07387-2. — URL: <https://book.ru/book/932169>
4. Аверьянова, М.И. Право социального обеспечения (с практикумом): учебное пособие / Аверьянова М.И. — Москва: КноРус, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-406-00743-3. — URL: <https://book.ru/book/935897>

Дополнительная литература

1. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие / Галаганов В.П., Шарова А.П., Антонова Н.В. — Москва: КноРус, 2020. — 283 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07438-1. — URL: <https://book.ru/book/932633>.

2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12278-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447175>

3. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444071>

ПМ.02

Основная литература

1. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/439056>

2. Роик, В.Д. Социальная политика и технология социальной работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456634>

Дополнительная литература

1. Анбрехт, Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442029>

2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12278-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447175>

ПМ.03

Основная литература

1. Чеберко Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — М.: Юрайт, 2019. — 219 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441329>

Дополнительная литература

1. Морозов Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 420 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438924>

2. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10216-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442446>

Электронные ресурсы

1. СПС Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
2. ЭБС ИЗДАТЕЛЬСТВА "BOOK.RU". КОЛЛЕКЦИЯ СПО <https://www.book.ru>
3. ЭБС ИЗДАТЕЛЬСТВА "ЮРАЙТ" <https://urait.ru>
4. ЭБС ИЗДАТЕЛЬСТВА "ЛАНЬ" <https://e.lanbook.com>

Информационное обеспечение обучения требует наличия залов: библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися программы производственной практики (преддипломной) проходит в условиях созданной образовательной среды, как в учебном заведении, так и в организациях, соответствующих профилю специальности.

Освоению программы производственной практики (преддипломной) предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Трудовое право», «Гражданское право», «Семейное право», «Финансовое право», «Жилищное право», «Муниципальное право», «Уголовное право», «Нотариат», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Документационное обеспечение управления» и профессиональных модулей: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», «Организация предпринимательской деятельности».

На протяжении всего периода прохождения производственной практики (преддипломной) обучающимся оказывается постоянная консультационная помощь.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса производственной практики (преддипломной)

Реализация программы производственной практики (преддипломной) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю подготовки, практический опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели ежегодно проходят стажировку в профильных организациях (См.таблица 4).

Таблица 4. – Характеристика педагогических работников, обеспечивающих учебный процесс производственной практикой (преддипломной)

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины, модуля, профессионального модуля в соответствии с учебным планом	Характеристика педагогических работников					
		Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж педагогической (научно-педагогической) работы	Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, штатный, внешний совместитель, иное)
1	2	3	4	5	6	7	8
	ПП.00 Производственная практика (преддипломная)	Прихошко Н.В.	Владивостокский государственный университет экономики и сервиса, социально-культурный сервис и туризм	первая	8,6	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный
		Кенсаринова М.В.	Уссурийский государственный пединститут дошкольная подготовка и психология, преподаватель	первая	14,5	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	внутренний совместитель
		Гончарова Т.И.	Дальневосточный государственный университет, Правоведение, юрист	-	23	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	внутренний совместитель

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

Таблица 5.1 – Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций обучающихся

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания. - оценка на практическом занятии.
ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики.	- экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике.
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<ul style="list-style-type: none"> - определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; - выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления. 	- оценка выполнения практического задания.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> - решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения; - решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; - решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; - решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат; - демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий; - изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания, - тестирование.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с пенсионными делами и делами получателей пособий - изложение правил хранения пенсионных дел и дел получателей пособия. 	Оценка выполнения практического задания Тестирование.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- демонстрация приёмов и методов консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики.	Тестирование. Оценка на практическом занятии. Экзамен в форме компьютерного тестирования.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- правильное применение методики формирования баз данных получателей пенсии, пособий и других выплат; - применение методики поддержания базы данных на уровне современных требований; - оперативное внесение изменений в базы данных	- оценка за выполнение: практической работы, внеаудиторного задания, за тестирование и другие формы контроля; - результаты прохождения практики. - результаты промежуточной аттестации. - результаты экзамена (квалификационного).
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- своевременное выявление и осуществление учёта лиц, нуждающихся в социальной защите; - результаты работы по разграничению лиц, нуждающихся в социальной помощи, по категориям (инвалиды Отечественной войны, инвалиды, ветераны труда, семьи с детьми и т.д.); - правильный выбор и применение компьютерных программ по базам данных лиц, нуждающихся в социальной защите; - коррекция автоматизированных баз данных лиц, нуждающихся в социальной защите	- оценка за выполнение: практической работы, внеаудиторного задания, за тестирование и другие формы контроля; - результаты прохождения практики. - результаты промежуточной аттестации. - результаты экзамена (квалификационного).
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.	- проявление готовности к консультационной деятельности с гражданами, нуждающимися в социальной поддержке, в т.ч. с использованием информационных справочных систем; - знание последовательности действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, а также льгот и услуг; - демонстрация профессиональных навыков работы с документами для назначения пенсий, пособий, компенсации, других социальных выплат, а также льгот и услуг, оформления пенсионных и других дел; - проявление оперативности действий на письменные обращения граждан; - демонстрация профессиональных навыков составления проектов ответов на письменные обращения граждан	- оценка за выполнение: практической работы, внеаудиторного задания, за тестирование и другие формы контроля; - результаты прохождения практики. - результаты промежуточной аттестации. - результаты экзамена (квалификационного).

5.2. Контроль и оценка результатов развития общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Таблица 5.2–Контроль и оценка результатов развития общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
--	--	-------------------------

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организация собственной деятельности. Выбор и применение методов и способов выполнения профессиональных задач. Знание практики применения законодательства, оценка их эффективности и качества.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения аудиторных практических работ, внеаудиторных работ, выполнения программ учебной и производственной практик, заданий промежуточной и итоговой аттестаций.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач. Знание практики применения законодательства.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения аудиторных практических работ, внеаудиторных работ, выполнения программ учебной и производственной практик, заданий промежуточной и итоговой аттестаций.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск, анализ и оценка необходимой информации. Использование для решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития различных источников информации, включая электронные.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения аудиторных практических работ, внеаудиторных работ, выполнения программ учебной и производственной практик, заданий промежуточной и итоговой аттестаций.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Эффективное применение информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения аудиторных практических работ, внеаудиторных работ, выполнения программ учебной и производственной практик, заданий промежуточной и итоговой аттестаций.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся (участие в творческих конкурсах, олимпиадах, участие в научно-практических конференциях и студенческих объединениях).
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результаты выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся (участие в деловых играх, дискуссиях, диспутах, работе в группе).
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития. Организация осознанного планирования самостоятельных занятий с целью повышения квалификации.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения аудиторных практических работ, внеаудиторных работ, выполнения программ учебной и производственной практик, заданий промежуточной и итоговой аттестаций.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Анализ изменения законодательства в области профессиональной деятельности. Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в сфере законодательства	Экспертное наблюдение и оценка выполнения аудиторных практических работ, внеаудиторных работ, выполнения программ учебной и производственной практик, заданий промежуточной и итоговой аттестаций.

ОК10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся (участие в деловых играх, дискуссиях, диспутах, работе в группе).
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

5.3. Оценка индивидуальных образовательных достижений порезультатам текущего контроля и промежуточной аттестации

Таблица 5.3 – Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации

№ п/п	Баллы по рейтингу	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
		вербальный аналог	балл (отметка)
1	41	допуск к аттестации	
2	61-75	удовлетворительно	3
3	76-90	хорошо	4
4	91-100	отлично	5
5	61-100	зачтено	
6	менее 61	не зачтено	

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

5.4 Критерии оценки знаний студентов по преддипломной практике

Общее распределение баллов:

№ пп	Наименование работ	Всего баллов 100			
		Текущая аттестация от 0-40 баллов (1-2 неделя)		Семестровая аттестация от 60-100 (3-4 неделя)	
		Знания, умения	Компетенции	Знания, умения	Компетенции
1.	Внеаудиторная самостоятельная работа	14	14	14	14
2.	Работа с отчетом	6	6	6	6
3.	Защита практики			10	10
	Итого	20	20	30	30
	Всего	40		60	

Приложение А.

Глоссарий основных терминов и определений, изучаемых в модуле

- Безработица** - несоответствие на рынке труда, когда предложение труда превышает спрос
- Государственное социальное обеспечение** – это такой вид социального обеспечения, который осуществляется за счет средств бюджетов всех уровней, а также за счет внебюджетных государственных социальных фондов; негосударственное социальное обеспечение – это такой вид социального обеспечения, который осуществляется за счет средств частных физических лиц, в том числе инвалидов предпринимателей, предприятий, организаций.
- Дом престарелых (дом-интернат)** - учреждение социального развития для престарелых граждан, не имеющих возможности жить в семье, и нуждающихся в постоянном уходе.
- Дом ребенка** - государственное учреждение, предназначенное для воспитания детей со дня рождения до 3 лет. В дом ребенка принимают сирот, детей одиноких матерей, а также детей, родители которых лишены родительских прав или отбывают наказание.
- Досрочная трудовая пенсия по старости** - вид трудовой пенсии по старости, назначаемой ранее достижения общеустановленного пенсионного возраста. Списки соответствующих работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых назначается досрочная трудовая пенсия по старости, и правила исчисления периодов работы (деятельности) и назначения указанной пенсии утверждены Правительством РФ
- Жизнедеятельность** - сущность и свойства человеческого организма объективно выполнять свои физиологические и физические, социальные и другие функции. Жизнедеятельность обеспечивается как самим человеком, так и сложной системой мер со стороны общества и государства.
- Занятость населения** - деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, им заработок (трудовой доход).
- Единовременное пособие женщинам, вставшим на медицинский учет в ранние сроки беременности.** – один из видов государственных пособий, целевое назначение которого – способствовать своевременной диспансеризации беременных женщин и профилактике осложнений при беременности и родах, и представляет собой денежную выплаты единовременного характера.
- Застрахованное лицо** – это гражданин Российской Федерации, имеющий право на обязательное медицинское страхование и получающий в случае реализации страховых рисков необходимую медицинскую и лекарственную помощь. В соответствии со ст.6 Закона Российской Федерации « О медицинском страховании страхователи различаются в зависимости от того, является ли застраховано лицо работающим гражданином либо является безработным и граждан» граждане РФ имеют право на обязательное медицинское страхование, выбор медицинской страховой организации, выбор медицинского учреждения и врача.
- Застрахованные лица** – это граждане РФ, а также постоянно проживающие на территории РФ иностранные граждане и лица без гражданства.
- Единовременное пособие при рождении ребенка** – один из видов пособий гражданам, имеющим детей, предназначен для компенсации разовых повышенных расходов семьи, связанных с появлением ребенка.
- Иждивенец** - лицо, состоящее на чьем-либо иждивении.
- Иждивение** - обеспечение неработающего лица (больного, престарелого, несовершеннолетнего и т. п.) средствами, необходимыми для существования.
- Инвалид, инвалидность** - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты. Признание лица инвалидом осуществляется при проведении медико- социальной экспертизы (МСЭ), исходя из комплексной оценки состояния здоровья и степени ограничения жизнедеятельности в соответствии с классификациями и критериями, утвержденными

Министерством здравоохранения и Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

Индексация пенсий - это увеличение размера соответствующих частей пенсий на основании постановлений Правительства РФ в целях компенсации снижения покупательной способности пенсии в связи с инфляцией и ростом цен.

Индивидуальный лицевой счет - совокупность сведений о стаже, заработке и поступивших страховых взносах за застрахованное лицо, а также иные сведения, учитывающие пенсионные права застрахованного лица, которые используются пенсионными органами для назначения, перерасчета и корректировки пенсии.

Индивидуальный лицевой счет застрахованного лица в системе государственного пенсионного страхования РФ – документ, хранящийся в электронной форме в органах ПФР, содержащий сведения о застрахованных лицах, включенные в информационные ресурсы ПФР.

Индивидуальный (персонифицированный) учёт – организация и ведение учёта сведений о каждом застрахованном лице для реализации пенсионных прав в соответствии с законодательством РФ.

Компенсационные выплаты и льготы - предоставляются гражданам, которые признаны по заключению экспертной комиссии нуждающимися в соответствующих видах помощи, оплата которых является составной частью социального обеспечения лиц, пострадавших вследствие несчастного случая на производстве или профессиональных заболеваний.

Конвертация (оценка) пенсионных прав - преобразование пенсионных прав, приобретенных застрахованным лицом по состоянию на 1 января 2002 года, в сумму расчетного пенсионного капитала, иными словами - пенсионные права в денежном выражении.

Корректировка размера трудовой пенсии - уточнение размера страховой части пенсии, производимое ежегодно с 1 июля по инициативе пенсионного органа в случае выявления им расхождений между сведениями об уплаченной за конкретное застрахованное лицо сумме страховых взносов, которые были представлены работодателем в пенсионный орган для назначения (перерасчета) пенсии, и данными индивидуального (персонифицированного) учета о фактической сумме этих взносов, поступивших в ПФР.

Медицинское страхование – это одна из форм социальной защиты интересов населения в области охраны здоровья (ст.1 Закона РФ « О медицинском страховании граждан»). Целями медицинского страхования являются обеспечение (гарантированность) гражданам при возникновении страхового случая. Предусмотренного законом, получения медицинской помощи за счет накопленных средств и финансирование профилактических мероприятий, необходимых гражданам.

Медицинское учреждение – это лечебно-профилактические учреждения, имеющие лицензию, научно-исследовательские и медицинские институты, другие учреждения. Оказывающие медицинскую помощь. А также частные лица, осуществляющие медицинскую деятельность как индивидуально, так и коллективно на основании соответствующей лицензии.

Метод права социального обеспечения - совокупность приемов, способов и средств воздействия на общественные отношения.

Накопительная часть трудовой пенсии - часть, выплачиваемая в пределах сумм уплаченных страховых взносов, отраженных в специальной части лицевых счетов застрахованных лиц в системе индивидуального (персонифицированного) учета

Общий трудовой стаж - суммарная продолжительность трудовой и иной общественно полезной деятельности до 1 января 2002 года, учитываемая в календарном порядке в целях оценки пенсионных прав застрахованных лиц.

Ожидаемый период выплаты трудовой пенсии - показатель, установленный законом и используемый для определения страховой и накопительной частей трудовой пенсии. Ожидаемый период выплаты трудовой пенсии по старости составляет 19 лет (228 месяцев). Начиная с 1 января 2002 года ожидаемый период выплаты трудовой пенсии по старости устанавливается продолжительностью 12 лет (144 мес.) и будет увеличиваться ежегодно на 6 мес. до достижения 16 лет, а затем ежегодно увеличиваться на 1 год до достижения 19 лет.

Ожидаемый период выплаты трудовой пенсии по старости – это показатель, рассчитываемый на основе данных федерального органа исполнительной власти по статистике и используемый для определения страховой части и накопительной части пенсии по старости.

Пенсионеры - граждане, реализующие право на денежное обеспечение. На общих основаниях это мужчины в возрасте 60 лет и старше, женщины 55 лет и старше.

Пенсионное накопление – это совокупность учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета средств, сформированных за счет поступивших страховых взносов на обязательное накопительное финансирование трудовых пенсий и дохода от их инвестирования.

Пенсионные накопления - совокупность учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета средств, сформированных за счет поступивших страховых взносов на обязательное накопительное финансирование трудовых пенсий и дохода от их инвестирования

Пенсия – это ежемесячная государственная денежная выплата, право на получение которой и определяется в соответствии с условиями и нормами указанного Федерального закона

Пенсия по государственному пенсионному обеспечению – ежемесячная государственная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим федеральным законом.

Перерасчет размера пенсии - это действия, посредством которых на основании заявления пенсионера производятся изменения размера пенсии, установленного при ее назначении, в случаях, предусмотренных законодательством.

Пособие по безработице - является одним из видов социального обеспечения социально незащищенных граждан и назначается при наступлении такого страхового случая. Как потеря (отсутствие) работы, а следовательно, утрата(отсутствие) средств к существованию.

Пособие по временной нетрудоспособности – это денежная выплата за счет средств Фонда социального страхования, компенсирующая утраченный работником заработок при временном освобождении от работы в связи с болезнью и по иным предусмотренным законодательством социально значимым причинам.

Пособия – это денежные выплаты, назначаемые гражданам ежемесячно, периодически либо одновременно в установленных законодательством случаях с целью возмещения утраченного заработка либо оказания дополнительной материальной помощи.

Расчетный пенсионный капитал – это учитываемая в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, общая сумма страховых взносов и иных поступлений в Пенсионный фонд РФ за застрахованное лицо и пенсионные права в денежном выражении, приобретенные до вступления в силу Федерального закона «О трудовых пенсиях», которая является базой для определения размера страховой части трудовой пенсии.

Расчетный пенсионный капитал - учитываемая в порядке, определяемом Правительством РФ, общая сумма страховых взносов и иных поступлений в ПФР за застрахованное лицо и пенсионные права в денежном выражении, приобретенные до 1 января 2002 года, которая является базой для определения размера страховой части трудовой пенсии.

Служба занятости населения - организационно самостоятельная федеральная государственная служба на территории России, в обязанности которой входят: анализ и прогнозирование о состоянии рынка труда; учет свободных рабочих мест и граждан, обращающихся по вопросам трудоустройства и т. п.

Социальные гарантии - условия, способы и средства, которые обеспечивают беспрепятственную фактическую реализацию и всестороннюю охрану конституционно гарантированных прав и свобод гражданина.

Социальная защита - предоставление трудоспособным гражданам равных условий для повышения своего благосостояния за счет личного трудового вклада, экономической самостоятельности, а нетрудоспособным и социально уязвимым слоям населения - преимуществ в пользовании общественными фондами потребления или прямой материальной поддержкой в виде пособий и других социальных выплат.

Социальные льготы - предоставленные отдельным категориям граждан преимущества в пользовании общественными фондами потребления, частичное освобождение от выполнения установленных законом норм или облегчение условий их выполнения.

Социальные права - права, гарантирующие возможности для совершения действий и выбора любых вариантов социального поведения в рамках закона (право на труд, отдых, на охрану здоровья, социальную защиту, образование и др.).

Социальный риск понимается как вероятность ухудшения материального положения в результате утраты заработка или трудового дохода по объективным социально значимым причинам.

Социальная защита населения – совокупность социально-экономических мероприятий, проводимых государством и обществом с целью предоставления оптимальных условий жизни, удовлетворения потребностей, поддержания жизнеобеспечения и деятельного существования личности, различных категорий и групп.

Социальная пенсия - вид пенсии по государственному пенсионному обеспечению, которая назначается при отсутствии права на трудовую пенсию либо на иной вид пенсии

Социальное обеспечение – это забота государства о своих гражданах, которые по независящим от них причинам не могут иметь достаточно средств к существованию.

Социальная справедливость - социально-психологическое восприятие принципов и форм организации общества, как отвечающих интересам людей и социальных групп, т.е. обобщенная нравственная оценка общественных отношений.

Социальные технологии - совокупность методов, методик, разработок, расчетов, моделей проектирования и внедрения различных социальных инноваций.

Специальная часть индивидуального лицевого счета - раздел индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в котором учитываются сведения о поступивших за это лицо страховых взносах, направляемых на формирование накопительной части пенсии, доходе от их инвестирования и о выплатах, произведенных за счет пенсионных накоплений

Специальный страховой стаж – суммарная продолжительность трудовой и (или) иной общественно полезной деятельности, которая протекала либо в особых условиях труда, либо на определенной местности, либо на определенной территории.

Стаж на соответствующих видах работ - суммарная продолжительность периодов трудовой деятельности на определенных видах работ, круг которых определен пенсионным законодательством (подземные работы, работы в горячих цехах, работы на вредном производстве, педагогическая и медицинская деятельность и т. д.)

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование - индивидуально возмездные обязательные платежи, которые уплачиваются в бюджет ПФР и персонально целевым назначением которых является обеспечение права гражданина на получение пенсии по обязательному пенсионному страхованию в размере, эквивалентном сумме страховых взносов, учтенной на индивидуальном лицевом счете.

Страховая медицинская организация – это юридическое лицо, осуществляющее медицинское страхование и имеющее государственное разрешение (лицензию) на право заниматься медицинским страхованием.

Страховой риск - утрата застрахованным лицом заработка или другого дохода в связи с наступлением страхового случая.

Страховой случай - достижение пенсионного возраста, наступление инвалидности, потеря кормильца.

Страховой стаж – это учитываемая при определении права на трудовую пенсию суммарная продолжительность периодов работы и (или) иной деятельности, в течении которых уплачивались страховые взносы в ПФР РФ за застрахованное лицо, а также иных периодов, засчитываемых в страховой стаж.

Страховщик - это Пенсионный Фонд РФ, имеющий свои территориальные органы, либо негосударственные пенсионные фонды.

Страховая часть трудовой пенсии - дифференцированная часть, зависящая от результатов труда конкретного человека, в том числе и от суммы страховых взносов в ПФР за застрахованное лицо, которые отражаются на его индивидуальном лицевом счете

Страховой стаж - учитываемая при определении права на трудовую пенсию суммарная продолжительность периодов работы и (или) иной деятельности, в течение которых уплачивались страховые взносы в ПФР, а также иных периодов, засчитываемых в страховой стаж. Эти периоды засчитываются в страховой стаж в том случае, если им предшествовали или за ними следовали периоды трудовой деятельности.

Трудовой стаж – это суммарная продолжительность не только трудовой, но и иной общественно полезной деятельности, как оплачиваемой, так и неоплачиваемой, независимо от того, где и когда она протекала и имелись ли в ней перерывы, а также иных периодов указанных в законе.

Приложение Б.

Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу

№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением:

БЫЛО:

СТАЛО:

Основание:

Подпись лица, внесшего изменения

№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением:

БЫЛО:

СТАЛО:

Основание:

Подпись лица, внесшего изменения

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

**Техническая экспертиза программы производственной практики (преддипломной)
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,
представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий филиала Прихошко Н.В.
ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
Экспертиза оформления титульного листа и содержания			
1.	Наименование рабочей программы производственной практики (преддипломной) на титульном листе совпадает с наименованием программы в тексте ФГОС и учебном плане колледжа	да	
2.	Название филиала соответствует названию по Уставу	да	
3.	На титульном листе указан код и наименование специальности	да	
4.	Оборотная сторона титульного листа содержит все необходимые данные (выходные данные ФГОС, ФИО экспертов, сведения о согласовании программы)	да	
5.	Нумерация страниц в «Содержании» верна	да	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)»			
6.	Раздел 1 «Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)» имеется	да	
7.	Подстрочные надписи удалены	да	
8.	Наименование программы производственной практики (преддипломной) совпадает с наименованием на титульном листе	да	
9.	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен	да	
10.	Паспорт программы производственной практики (преддипломной) содержит базовую часть	да	
11.	Наименование основного вида профессиональной деятельности (ВПД) совпадает с наименованием производственной практики (преддипломной)	да	
12.	Перечень профессиональных компетенций (ПК) содержит все компетенции, перечисленные в тексте ФГОС	да	
13.	Пункт 1.2. «Цели и задачи производственной практики (преддипломной) – требования к результатам освоения модуля» заполнен	да	
14.	Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС	да	
15.	Пункт 1.3. «Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)» заполнен	да	

16.	Все строки и графы пункта 1.3. заполнены	да	
17.	Перечислены виды самостоятельной работы	да	
18.	Указанное количество часов в графе «Итого» соответствует учебному плану	да	
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения производственной практики (преддипломной)»			
19.	Раздел 2 «Результаты освоения производственной практики (преддипломной)» имеются	да	
20.	Перечень профессиональных компетенций совпадает с указанными в п. 1.1	да	
21.	Перечень общих компетенций соответствует перечисленным в тексте ФГОС	да	
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание производственной практики (преддипломной)»			
22.	Раздел 3 «Структура и содержание производственной практики (преддипломной)» имеется	да	
23.	Форма таблицы 3.1. «Тематический план производственной практики (преддипломной)» соответствует макету программы	да	
24.	Таблица 3.1. «Тематический план производственной практики (преддипломной)» заполнена	да	
25.	Форма таблицы 3.2. «Содержание обучения по производственной практики (преддипломной)» соответствует макету программы	да	
26.	Таблица 3.2. «Содержание обучения по производственной практики (преддипломной)» заполнена	да	
27.	Количество и наименования междисциплинарных курсов совпадают с указанными в тексте ФГОС	да	
28.	Перечислены виды самостоятельной работы студентов, сформулированные через деятельность	да	
29.	Наименования разделов модуля в табл. 3.1 и 3.2 совпадают	да	
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)»			
30.	Раздел 4 «Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)» имеется	да	
31.	Пункт 4.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» заполнен	да	
32.	Пункт 4.2. «Информационное обеспечение обучения» заполнен в соответствии с требованиями ГОСТ по оформлению литературы	да	
33.	В списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад	да	
34.	Пункт 4.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» заполнен	да	
35.	Пункт 4.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполнен	да	
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)»			
36.	Раздел 5. «Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной)(вида профессиональной деятельности)» имеется	да	
37.	Наименования профессиональных и общих компетенций совпадают с указанными в п. 1.1	да	
Экспертиза показателей объемов времени, отведенных на освоение программы производственной практики (преддипломной) указанных в п. 1.3 раздела 1 «Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)» и в табл. 3.1 и 3.2 раздела 3 «Структура и содержание программы производственной практики (преддипломной)»			
38.	Объем времени, отведенного на практику, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	да	

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	да	нет
Программа производственной практики (преддипломной) может быть направлена на содержательную экспертизу	да	

Разработчик программы: _____ Н.В. Прихошко

СОГЛАСОВАНО

И.о. заведующий кафедрой: _____ А.А. Власенко

«____» _____ 2020 г.

Заведующий отделением _____ М.С. Словилова

Методист УМЧ _____ Т.И. Теплякова

«____» _____ 2020_ г.

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

**Содержательная экспертиза рабочей программы производственной практики (преддипломной)
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,
представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий филиала Прихошко Н.В.**

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт программы производственной практики (преддипломной)»					
1.	Требования к результатам освоения программы соответствуют перечисленным в ФГОС СПО (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС)	да			
2.	Возможности использования программы производственной практики (преддипломной) описаны полно и точно.	да			
3.	Вариативная часть содержит требования к результатам освоения программы (при наличии)	не предусмотрена			
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)»					
4.	Перечень общих и профессиональных компетенций, представленных в разделе программы, соответствует перечисленным компетенциям, указанным к данному виду практики в ФГОС СПО.	да			
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание производственной практики (преддипломной)»					
5.	Структура программы производственной практики (преддипломной) соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	да			
6.	Разделы программы производственной практики (преддипломной) выделены дидактически целесообразно.	да			
7.	Соотношение учебной и производственной практики соответствует дидактическим задачам программы.	да			
8.	Выбор варианта проведения практики (концентрированно, рассредоточено, комбинированно) дидактически целесообразен.	да			

9.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям	да			
10.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям.	да			
11.	Объем времени достаточен для освоения указанного в содержании учебного материала.	да			
12.	Уровни освоения соответствуют видам учебной деятельности в разделе.	да			
13.	Тематика домашних заданий определена дидактически целесообразно.	да			
14.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеаудиторной, направлено на выполнение требований к результатам освоения программы	да			
15.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	да			
16.	Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.	да			
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)»					
19.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает изучение междисциплинарного курса, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой производственной практики (преддипломной)	да			
20.	Перечисленное оборудование обеспечивает изучение междисциплинарного курса, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой производственной практики (преддипломной).	да			
21.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники.	да			
22.	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников).	да			
23.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы модуля.	да			
24.	Информационные источники указаны с учетом содержания модуля.	да			

25.	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно - компетентностному подходу.	да			
26.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, организация учебной практики, консультационной помощи обучающимся).	да			
27.	Дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом принципа систематичности и последовательности обучения.	да			
28.	Требования к кадровому обеспечению (в т.ч. к уровню квалификации преподавателей МДК и руководителя практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста).	да			
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)(вида профессиональной деятельности)»					
29.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих профессиональных компетенций (ПК).	да			
	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да			
30.	Формы и методы контроля и оценки освоения ПК позволяют оценить сформированность ПК.	да			
31.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК).	да			
32.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да			
33.	Формы и методы контроля и оценки освоения ОК позволяют оценить сформированность ОК.	да			

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)	да	нет
Программа производственной практики (преддипломной) может быть рекомендована к утверждению	да	

Программу производственной практики (преддипломной) следует рекомендовать к доработке		
Программу производственной практики (преддипломной) следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке _____

Разработчик программы: _____ Н.В. Прихошко

«___» _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. заведующий кафедрой: _____ А.А. Власенко

Заведующий отделением _____ М.С. Словилова

Методист УМЧ _____ Т.И. Теплякова

«___» _____ 2020 г.

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

**Содержательная экспертиза рабочей программы производственной практики (преддипломной)
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,
представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий филиала Прихошко Н.В.**

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт программы производственной практики (преддипломной)»					
1.	Требования к результатам освоения программы соответствуют перечисленным в ФГОС СПО (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС)	да			
2.	Возможности использования программы производственной практики (преддипломной) описаны полно и точно.	да			
3.	Вариативная часть содержит требования к результатам освоения дисциплины (при наличии)	не предусмотрена			
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения производственной практики (преддипломной)»					
4.	Перечень общих и профессиональных компетенций, представленных в разделе производственной практики (преддипломной), соответствует перечисленным компетенциям, указанным к данному модулю в ФГОС СПО.	да			
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание производственной практики (преддипломной)»					
5.	Структура программы производственной практики (преддипломной) соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	да			
6.	Разделы программы производственной практики (преддипломной) выделены дидактически целесообразно.	да			
7.	Соотношение учебной и производственной практики соответствует дидактическим задачам модуля.	да			

8.	Выбор варианта проведения практики (концентрированно, рассредоточено, комбинированно) дидактически целесообразен.	да			
9.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям	да			
10.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям.	да			
11.	Объем времени достаточен для освоения указанного в содержании учебного материала.	да			
12.	Уровни освоения соответствуют видам учебной деятельности в разделе.	да			
13.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеаудиторной, направлено на выполнение требований к результатам освоения производственной практики (преддипломной) («иметь практический опыт», «уметь», «знать»).	да			
14.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	да			
15.	Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.	да			
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)»					
19.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает изучение междисциплинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой производственной практики (преддипломной)	да			
20.	Перечисленное оборудование обеспечивает изучение междисциплинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой производственной практики (преддипломной)	да			
21.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники.	да			
22.	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников).	да			
23.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы производственной практики (преддипломной)	да			

24.	Информационные источники указаны с учетом содержания программы производственной практики (преддипломной)	да			
25.	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно - компетентностному подходу.	да			
26.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, организация учебной практики, консультационной помощи обучающимся).	да			
27.	Дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом принципа систематичности и последовательности обучения.	да			
28.	Требования к кадровому обеспечению (в т.ч. к уровню квалификации преподавателей МДК и руководителя практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста).	да			
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) (вида профессиональной деятельности)»					
29.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих профессиональных компетенций (ПК).	да			
	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да			
30.	Формы и методы контроля и оценки освоения программы производственной практики (преддипломной) позволяют оценить сформированность ПК.	да			
31.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК).	да			
32.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да			
33.	Формы и методы контроля и оценки освоения ОК позволяют оценить сформированность ОК.	да			

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)	да	нет
--	----	-----

Программа производственной практики (преддипломной) может быть рекомендована к утверждению	да	
Программу производственной практики (преддипломной) следует рекомендовать к доработке		
Программу производственной практики (преддипломной) следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке

Разработчик программы: _____ Н.В. Прихошко

« ____ » _____ 2020 г.

Эксперты:

_____ Л.Г. Косенко

_____ М.В. Кенсаринова

« ____ » _____ 2020 г.

Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
в г. Артеме

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

филиала

О.И. Иванюга

«15» _____ 2020 г.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
К ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Форма обучения: заочная
Уровень подготовки: базовый

Артем 2020

Согласовано

Научно-методический совет

Протокол № 7 от «18» мая 2020 г.

Председатель  О.И. Иванюга


Одобрено

на заседании кафедры экономики, управления
и информационных технологий


Протокол №14 от «06» мая 2020 г.

И.о. зав. кафедрой 

Разработчики:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	Преподаватель кафедры экономики, управления и информационных технологий, первая квалификационная категория	Н.В. Прихошко	

Эксперты:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
ГУ Управление ПФ РФ в г. Артеме Приморского края (межрайонное)	Начальник	Л.Г. Косенко	
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	Преподаватель кафедры экономики, управления и информационных технологий	М.В. Кенсаринова	

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики (преддипломную). КОС разработаны на основании:

- основной образовательной программы СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- рабочей программы преддипломной практики (ПДП).

Практика является обязательной составляющей учебного процесса. 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 должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Продолжительность преддипломной практики – 4 недели, сроки начала и окончания практики устанавливаются учебной организацией в соответствии с учебным планом. В период прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

По окончании практики студенты сдают отчет по преддипломной практике. Требования к составлению отчета изложены в методических рекомендациях по написанию отчета по преддипломной практике для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Перед началом практики студент получает индивидуальное задание, которое **соответствует теме выбранной дипломной работы** и согласуется с направлением деятельности и спецификой организации, в которой он будет проходить практику. В соответствии с индивидуальным заданием составляется отчет по практике.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

1.1. Цели и задачи практики

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.

Задачами практики являются получение студентами практического опыта работы с документами правового характера; с базами данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете; изучение пенсий, пособий, компенсаций и других выплат, отнесенных к компетенции органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации; получить опыт работы в сфере оказания государственных и муниципальных услуг отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

С целью овладения видами профессиональной деятельности студент в ходе практики должен в соответствии с видами профессиональной деятельности приобрести практический опыт, знания и умения.

Вид профессиональной деятельности: *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 установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, и пособий и других социальных выплат;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
- установления психологического контакта с клиентами;
- адаптации в трудовом коллективе;
- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать и применять 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 страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- 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;
- 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 застрахо-

ванных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал 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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;

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

- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;

знать:

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

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

- структуру страховых 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 (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;

- 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;

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

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

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

- понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

Вид профессиональной деятельности: *Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации*

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 и 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 организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;
- 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;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определить их подчиненность, порядок функционирования;
- использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;
- систему государственных органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда РФ;
- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда РФ, органов и учреждений социальной защиты населения.

2. Результаты практики

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результаты 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

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	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.
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.
	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.

3. Перечень оценочных средств

Вопросы индивидуального задания в соответствии с темами выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

Задание 1.

Место прохождения практики – Государственное учреждение управления Пенсионного Фонда Российской Федерации в г. Артеме Приморского края (Межрайонное), г. Артем

1. Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.
2. Изучение основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат.
3. Изучение документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел.
4. Изучение практики работы специалистов по вводу сведений в информационную систему, оформлению и формированию пенсионных дел, вводу сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета.
5. Изучение практики приема и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовки проектов ответов на письменные обращения граждан, организации хранения пенсионных дел.
6. Организация и осуществление личного приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей, по вопросам предоставления субсидий, по вопросам установления социальных льгот и гарантий, оформления и формирования личных дел.
7. Изучение практики постановки на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите, ввода сведений в информационную систему, оформления и формирования личных дел получателей пособий.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Правовой институт социальных пособий в Российской Федерации»:

1. Понятие и виды социальных пособий в РФ.
2. Источники правового регулирования социальных пособий в РФ.
3. Условия назначения и порядок определения размера социальных пособий.
4. Отдельные виды социальных пособий, установленных региональным законодательством Приморского края.
5. Основные проблемы реализации права социального обеспечения в сфере получения пособий.

Задание 2.

Место прохождения практики – КГ ОБУ «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья г. Артема»

1. Ознакомление с организационной структурой коррекционной школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.
2. Изучение основных направлений деятельности учреждения, основных функциональных обязанностей сотрудников, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов.
3. Изучение практики ведения и учета банка данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья, практики работы сотрудников по

вводу сведений в информационную систему, оформлению и формированию личных дел, вводу сведений в информационную систему персонифицированного учета.

4. Изучение организации и обеспечения профилактических, оздоровительных и лечебных мероприятий каждого конкретного ребенка, находящегося в данном учреждении и благоприятных условий для разностороннего развития личности.

5. Изучение практики приема и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовки проектов ответов на письменные обращения граждан, организации хранения личных дел.

6. Изучение особенностей образовательного процесса детей с отклонениями умственного развития, изучение практики трудовой подготовки детей с отклонениями в умственном развитии, а также социально-психологической реабилитации для последующей интеграции их в общество.

7. Участие в приеме граждан по проблемам детей, обучающихся в коррекционной школе-интернате для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Особенности социальной работа с детьми, отстающими в умственном развитии»:

1. Дети, отстающие в умственном развитии, как объект социальной работы.

2. Нормативно-правовое обеспечение социальной поддержки детей, отстающих в умственном развитии.

3. Сравнительный анализ мер социальной поддержки детей с задержками психологического развития в РФ и за рубежом.

4. Проблемы социальной поддержки детей, отстающих в умственном развитии.

5. Актуальные направления воспитания детей, отстающих в умственном развитии.

Задание 3.

Место прохождения практики – Общество инвалидов г.Артема
Приморской краевой организации общероссийской общественной организации
«Всероссийское общество инвалидов», г. Артем

1. Ознакомление с организационной структурой Общества инвалидов г. Артема, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организации, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.

2. Изучение основных направлений деятельности организации, основных функциональных обязанностей специалистов организации, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов.

3. Изучение документооборота при постановке на учет, порядка формирования личных дел, процедуры проверки подготовленных личных дел.

4. Изучение практики работы специалистов по вводу сведений в информационную систему, оформлению и формированию личных дел, вводу сведений о лицах в информационную систему персонифицированного учета.

5. Изучение практики приема и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовки проектов ответов на письменные обращения граждан, организации хранения личных дел.

6. Организация и осуществление личного приема граждан.

7. Изучение практики постановки на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите, ввода сведений в информационную систему, оформления и формирования личных дел.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Социальная реабилитация детей с ограниченными возможностями в Российской Федерации»:

1. Понятие социальной реабилитационной деятельности, сущность, содержание. Цели социальной реабилитации.

2. Технологии и средства социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями.

3. Проблемы социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями

в РФ.

4. Приоритетные направления совершенствования законодательства в сфере реабилитации и организации жизнедеятельности детей-инвалидов в РФ.
5. Разработка программы организации социальной реабилитации детей-инвалидов.

Задание 4.

Место прохождения практики – Государственное учреждение управления Пенсионного Фонда Российской Федерации в г. Артеме Приморского края (Межрайонное), г. Артем

1. Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.
2. Изучение основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат.
3. Изучение документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел.
4. Изучение практики работы специалистов по вводу сведений в информационную систему, оформлению и формированию пенсионных дел, вводу сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета.
5. Изучение практики приема и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовки проектов ответов на письменные обращения граждан, организации хранения пенсионных дел.
6. Организация и осуществление личного приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей, по вопросам предоставления субсидий, по вопросам установления социальных льгот и гарантий, оформления и формирования личных дел.
7. Изучение практики постановки на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите, ввода сведений в информационную систему, оформления и формирования личных дел получателей пособий.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Социальная поддержка материнства в Российской Федерации»:

1. Нормативно-правовые основы социальной поддержки материнства в РФ.
2. Виды социальной поддержки материнства в РФ.
3. Анализ мер социальной поддержки материнства, применяемых для граждан в Приморском крае.
4. Проблемы реализации социальной поддержки материнства в РФ.
5. Пути совершенствования осуществления государственной социальной поддержки материнства в РФ

Задание 5.

Место прохождения практики – Общество инвалидов г. Артема Приморской краевой организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», г. Артем

1. Ознакомление с организационной структурой Общества инвалидов г. Артема, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организации, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.
2. Изучение основных направлений деятельности организации, основных функциональных обязанностей специалистов организации, содержания и последовательности выполняемых операций по

приему документов.

3. Изучение документооборота при постановке на учет, порядка формирования личных дел, процедуры проверки подготовленных личных дел.

4. Изучение практики работы специалистов по вводу сведений в информационную систему, оформлению и формированию личных дел, вводу сведений о лицах в информационную систему персонифицированного учета.

5. Изучение практики приема и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовки проектов ответов на письменные обращения граждан, организации хранения личных дел.

6. Организация и осуществление личного приема граждан.

7. Изучение практики постановки на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите, ввода сведений в информационную систему, оформления и формирования личных дел.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Реализация законодательства о защите инвалидов в Российской Федерации»:

1. Система социальной защиты инвалидов: понятие, элементы, структура

2. Нормативно-правовое регулирование социальной защиты инвалидов в РФ

3. Основные меры социальной защиты инвалидов в РФ

4. Проблемы реализации, обеспечения и защиты прав инвалидов в РФ

5. Приоритетные направления совершенствования законодательства в сфере социальной защиты инвалидов в РФ

Задание 6.

Место прохождения практики – Государственное учреждение управления Пенсионного Фонда Российской Федерации в г. Артеме Приморского края (Межрайонное), г. Артем

1. Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.

2. Изучение основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат.

3. Изучение документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел.

4. Изучение практики работы специалистов по вводу сведений в информационную систему, оформлению и формированию пенсионных дел, вводу сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета.

5. Изучение практики приема и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовки проектов ответов на письменные обращения граждан, организации хранения пенсионных дел.

6. Организация и осуществление личного приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей, по вопросам предоставления субсидий, по вопросам установления социальных льгот и гарантий, оформления и формирования личных дел.

7. Изучение практики постановки на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите, ввода сведений в информационную систему, оформления и формирования личных дел получателей пособий.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Пенсионная система Российской Федерации и пути ее совершенствования»:

1. Современное состояние пенсионной системы РФ.

2. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования.

3. Анализ реформирования пенсионной системы РФ с 2002 по 2020 гг.

4. Правовые проблемы дальнейшего развития пенсионной системы РФ.
5. Предложения по совершенствованию пенсионной системы РФ.

Задание 7.

Место прохождения практики – Государственное учреждение управления Пенсионного Фонда Российской Федерации в г. Артеме Приморского края (Межрайонное), г. Артем

1. Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.
2. Изучение основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат.
3. Изучение документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел.
4. Изучение практики работы специалистов по вводу сведений в информационную систему, оформлению и формированию пенсионных дел, вводу сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета.
5. Изучение практики приема и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовки проектов ответов на письменные обращения граждан, организации хранения пенсионных дел.
6. Организация и осуществление личного приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей, по вопросам предоставления субсидий, по вопросам установления социальных льгот и гарантий, оформления и формирования личных дел.
7. Изучение практики постановки на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите, ввода сведений в информационную систему, оформления и формирования личных дел получателей пособий.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Пенсионный фонд Российской Федерации и его роль в осуществлении пенсионного обеспечения граждан»:

1. Социальное значение Пенсионного фонда РФ, его структура, задачи и функции.
2. Основные направления деятельности Пенсионного фонда РФ.
3. Правовое регулирование деятельности Пенсионного фонда РФ.
4. Источники финансирования деятельности Пенсионного фонда РФ.
5. Анализ деятельности Пенсионного фонда РФ за 2015-2019 гг. и перспективы развития.

Задание 8.

Место прохождения практики – Управление опеки и попечительства по Артемовскому городскому округу, г. Артем

1. Ознакомление с организационной структурой Управление опеки и попечительства по Артемовскому городскому округу, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность управление опеки и попечительства, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.
2. Изучение основных направлений деятельности управления опеки и попечительства, основных функциональных обязанностей специалистов, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета социальных выплат.
3. Изучение технологий и специфику работы отделов.

4. Изучение практики работы специалистов по вводу сведений в информационную систему, оформлению и формированию личных дел граждан и обращение граждан.
5. Изучение практики работы по профилактике социального сиротства, обеспечение приоритета семейных форм устройства и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
6. Организация и осуществление консультирования приёмных родителей, усыновителей, опекунов (попечителей) по юридическим, психологическим, медицинским и другим аспектам, связанным с семейным устройством детей.
7. Изучение практики деятельности служб сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан, желающих принять или принявших на воспитание детей в свои семьи (усыновление, опека, попечительство, приёмная семья, детские дома семейного типа), граждан, осуществляющих патронатное воспитание.
8. Изучение практики создания необходимых условий для содержания, воспитания, обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в помощи государства.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Социальная помощь семьям с приемными детьми в Российской Федерации»:

1. Организационно-правовые основы опеки и попечительства в РФ.
2. Нормативно-правовая база опеки и попечительства в РФ.
3. Основы организации работы с приемными семьями в РФ.
4. Проблемы реализации социальной поддержки материнства в РФ.
5. Роль органов опеки и попечительства в организации приемных семей.

Задание 9.

Место прохождения практики – Межмуниципальный ОМВД РФ
Большекаменский МО МВД России

1. Ознакомление с организационной структурой Межмуниципального ОМВД РФ Большекаменский, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения.
2. Изучение основных функций по оказанию помощи гражданам с целью восстановления нарушенных прав.
3. Изучение организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем.
4. Изучение практики приема и регистрации заявлений, жалоб граждан.
5. Изучение практики ведения первичного опроса граждан при подаче заявления.
6. Изучение практики полномочия и цели деятельности организации работы инспекции по делам несовершеннолетних и защите их прав
7. Изучение практики реализации осуществления мер органов и учреждений системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав.
8. Изучение практики осуществления мер по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав и законных интересов.
9. Организация деятельности индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, состоящими на учете в комиссии.
10. Анализ материалов и дел, поступивших в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для рассмотрения. ...

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Современные технологии социальной работы с беспризорными и безнадзорными детьми в Российской Федерации»:

1. Теоретическое обоснование проблемы технологий с беспризорными и безнадзорными детьми в РФ.
2. Общая характеристика и основные проблемы беспризорных и безнадзорных детей в РФ.
3. Причины и последствия беспризорности и безнадзорности.
4. Основы современных технологий с беспризорными и безнадзорными детьми в РФ.

5. Работа социальных служб с данной категорией детей

Задание 10.

Место прохождения практики – КГБОУ «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья».

1. Ознакомление с организационной структурой КГБОУ «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья», правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.
2. Изучение основных направлений деятельности учреждения, основных функциональных обязанностей специалистов и воспитателей.
3. Изучение практики порядка оформления детей в специальную (коррекционную) школу - интернат, оформление и изучение личных дел находящихся детей в центре содействия семейному устройству.
4. Изучение практики обеспечения социальных прав и гарантий ребенка посредством предоставления социально-правовых, социально-медицинских, социально-педагогических и социально-психологических услуг.
5. Анализ типов личности являющихся воспитанниками специальной(коррекционной) школы - интерната.
6. Анализ программ социального воздействия на ребенка коррекционно-развивающей, психолого-педагогической и медицинской направленности разработанных в данном учреждении.
7. Изучение процесса реабилитации и социализации воспитанников специальной (коррекционной) школы-интерната.
8. Анализ причин современного сиротства в данном учреждении.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Благотворительность и её роль в социальной защите»:

1. Нормативно-правовое обеспечение благотворительной деятельности
2. Смысл и цели благотворительной деятельности в России
3. Развитие институциональных форм благотворительной деятельности в РФ
4. Социальная защита детей-сирот в современном российском обществе.
5. Основные направления благотворительной деятельности в России.
6. Место благотворительных организаций в системе социальной защиты населения.
7. Деятельность общественных и благотворительных организаций в социальной сфере.

Задание 11.

Место прохождения практики – филиал ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Артеме

1. Ознакомление с организационной структурой филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.
2. Изучение основных направлений деятельности образовательного учреждения, основных функциональных обязанностей специалиста отдела кадров, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, оформления трудовых договоров, перерасчета выплат, социальных выплат и доплат.
3. Изучение документооборота при назначении, перерасчете заработной платы, переводе с одного вида занимаемой должности на другую, порядка формирования личных дел, процедуры проверки подготовленных дел.
4. Изучение практики работы специалистов по вводу сведений в информационную систему, оформ-

лению и формированию личных дел, вводу сведений о лицах в информационную систему персонализированного учета.

5. Изучение практики приема и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовки проектов ответов на письменные обращения граждан.
6. Организация и осуществление личного приема граждан по вопросам трудоустройства и увольнения назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей, по вопросам предоставления субсидий, по вопросам установления социальных льгот и гарантий.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Особенности правового регулирования труда женщин в Российской Федерации»:

1. Нормативно-правовые основы регулирования труда женщин в РФ.
2. Становление и развитие законодательства труда женщин в РФ.
3. Защита прав женщин в сфере трудовых отношений
4. Конституционные гарантии регулирования труда женщин и ответственность за их нарушение.
5. Гарантии женщинам при трудоустройстве и увольнении с работы
6. Проблемы совершенствования законодательства о труде женщин в РФ.

Задание 12.

Место прохождения практики – ОМВД России по г. Артёму

1. Ознакомление с организационной структурой ОМВД России по г. Артёму, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения.
2. Изучение основных функций по оказанию помощи гражданам с целью восстановления нарушенных прав.
3. Изучение организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем.
4. Изучение практики приема и регистрации заявлений, жалоб граждан.
5. Изучение практики ведения первичного опроса граждан при подаче заявления.
6. Изучение практики полномочия и цели деятельности организации работы инспекции по делам несовершеннолетних и защите их прав
7. Изучение практики реализации осуществления мер органов и учреждений системы профилактики работы с проблемными семьями.
8. Изучение практики осуществления мер по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав и законных интересов, а также с проблемными семьями
9. Организация деятельности индивидуальной профилактической работы с родителями несовершеннолетних и семьями, состоящими на учете в комиссии.
10. Анализ материалов и дел, поступивших в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для рассмотрения. ...

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Организация социальной работы с проблемными семьями в Российской Федерации»:

1. Теоретическое обоснование проблемная семья в Российской Федерации
2. Общая характеристика и основные проблемы проблемных семей в РФ.
3. Понятие и категории проблемных семей.
4. Основы современных технологий с проблемными семьями в РФ.
5. Работа социальных служб с данной категорией семей.

Задание 13.

Место прохождения практики – КГ ОБУ «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья».

1. Ознакомление с организационной структурой КГ ОБУ «Специальная (коррекционная) школа-ин-

тернат для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья», правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.

2. Изучение основных направлений деятельности учреждения, основных функциональных обязанностей специалистов и воспитателей.

3. Изучение практики порядка оформления детей в специальную (коррекционную) школу - интернат, оформление и изучение личных дел находящихся детей в центре содействия семейному устройству.

4. Изучение практики обеспечения социальных прав и гарантий ребенка посредством предоставления социально-правовых, социально-медицинских, социально-педагогических и социально-психологических услуг.

5. Анализ типов личности являющихся воспитанниками специальной (коррекционной) школы - интерната.

6. Анализ программ социального воздействия на ребенка коррекционно-развивающей, психолого-педагогической и медицинской направленности разработанных в данном учреждении.

7. Изучение процесса реабилитации и социализации воспитанников специальной (коррекционной) школы-интерната.

8. Анализ причин современного сиротства в данном учреждении.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Социальная работа с детьми девиантного поведения в Российской Федерации»:

1. История возникновения понятия «девиантное поведение». Психолого-педагогическая сущность отклоняющегося поведения

2. Виды и формы девиантного поведения

3. Факторы, обуславливающие отклоняющееся поведение и формы девиантного поведения

4. Психологические особенности развития детей с девиантным поведением

5. Эффективные методы и формы профилактической работы отклоняющегося поведения

Задание 14.

Место прохождения практики – Государственное учреждение управления Пенсионного Фонда Российской Федерации в г. Артеме Приморского края (Межрайонное), г. Артем

1. Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.

2. Изучение основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат.

3. Изучение документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел.

4. Изучение практики работы специалистов по вводу сведений в информационную систему, оформлению и формированию пенсионных дел, вводу сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета.

5. Изучение практики приема и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовки проектов ответов на письменные обращения граждан, организации хранения пенсионных дел.

6. Организация и осуществление личного приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей, по вопросам предоставления субсидий, по вопросам установления социальных льгот и гарантий, оформления и формирования личных дел.

7. Изучение практики постановки на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите, ввода сведений в информационную систему, оформления и формирования личных дел получателей

пособий.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Страховой стаж и его роль в пенсионном обеспечении в России»:

1. Понятие и роль стажа в сфере социального обеспечения.
2. Виды стажа, учитываемые при установлении пенсий и пособий.
3. Трудовой и страховой стаж: сравнительный анализ
4. Порядок исчисления и подтверждения страхового стажа в РФ.
5. Проблемы исчисления страхового стажа в судебной практике РФ.

Задание 15.

Место прохождения практики – КГКУ «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей г. Артема».

1. Ознакомление с организационной структурой КГКУ «Центра содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей г. Артема», правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность центра, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.
2. Изучение основных направлений деятельности центра, основных функциональных обязанностей специалистов и воспитателей.
3. Изучение практики порядка оформления детей в центр содействия семейному устройству, оформление и изучение личных дел находящихся детей в центре содействия семейному устройству.
4. Изучение практики обеспечения социальных прав и гарантий ребенка посредством предоставления социально-правовых, социально-медицинских, социально-педагогических и социально-психологических услуг.
5. Анализ типов личности являющихся воспитанниками центра содействия семейному устройству.
6. Анализ программ социального воздействия на ребенка коррекционно-развивающей направленности разработанных в данном учреждении
7. Изучение процесса подготовки социализации воспитанников центра содействия семейному устройству.
8. Анализ причин современного сиротства.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Система учреждений социальной защиты детей-сирот в России»:

1. Правовое регулирование социальной защиты детей-сирот в России
2. Развитие институциональных форм социальной помощи сиротам
3. Социальная защита детей-сирот в современном российском обществе.
4. Виды учреждений системы социальной защиты детей-сирот
5. Организация деятельности учреждений социальной защиты детей-сирот.
6. Анализ эффективности работы по социальной защите детей-сирот в России.

Задание 16.

Место прохождения практики – Государственное учреждение управления Пенсионного Фонда Российской Федерации в г. Артеме Приморского края (Межрайонное), г. Артем

1. Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.
2. Изучение основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат.
3. Изучение документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел.

4. Изучение практики работы специалистов по вводу сведений в информационную систему, оформлению и формированию пенсионных дел, вводу сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета.
5. Изучение практики приема и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовки проектов ответов на письменные обращения граждан, организации хранения пенсионных дел.
6. Организация и осуществление личного приема граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей, по вопросам предоставления субсидий, по вопросам установления социальных льгот и гарантий, оформления и формирования личных дел.
7. Изучение практики постановки на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите, ввода сведений в информационную систему, оформления и формирования личных дел получателей пособий.

Сбор аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Страховая пенсия по случаю потери кормильца в Российской Федерации»:

1. Потеря кормильца как социально-правовое основание пенсионного обеспечения.
2. Общая характеристика и содержание права на выплату страховой пенсии по случаю потери кормильца.
3. Условия назначения и порядок расчета размера страховой пенсии по случаю потери кормильца.
4. Проблемы, возникающие при назначении пенсий по случаю потери кормильца.
5. Перспективы правового регулирования пенсий по случаю потери кормильца.

Примерный перечень рекомендуемой литературы:

1. Федеральный закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 01.10.2019 N 328-ФЗ). Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
2. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 24.04.2020 N 147-ФЗ). Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 13.07.2020 N 190-ФЗ). Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 24.04.2020 N 147-ФЗ). Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» от 16.04.2001 N 44-ФЗ (ред. от 02.08.2019 N 319-ФЗ). Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
6. Федеральный закон «О дополнительных мерах государственной поддержке семей, имеющих детей» от 29.12.2006 N 256-ФЗ (ред. от 13.07.2020 N 202-ФЗ). Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
7. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/439056>
8. Роик, В. Д. Социальная политика и технология социальной работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456634>
9. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442029>
10. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12278-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447175>

Перечень необходимых документов, которые прилагаются к отчету

1. Документы для назначения пенсий и государственных пособий.

2. Документы, необходимые для формирования дел получателей социальных пособий.
3. Документы входящей и исходящей регистрации писем, заявлений и жалоб граждан и ответов на них.
4. Документы, необходимые для назначения субсидий, ввода сведений в информационную систему, оформления и формирования личных дел.
5. Документы, необходимые для оформления и выплаты пособия на погребение, назначения и выплаты денежных компенсаций.