

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления Государственного
учреждения – Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации в Железнодорожном районе
г.о. Самара (межрайонное)

_____ Е.И. Лагазина
«31 августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
АНО ВО Университет «МИР»

_____ В.Г. Чумак
«31 августа 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПФР)**

Для специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК профессиональных дисциплин «Право и организация социального обеспечения»

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

Председатель ПЦК

_____ С.А. Петрова

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по научной и учебно-производственной работе

_____ В.А. Лихман

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 508 от 12.05.2014.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»

Составитель:

С.А. Петрова, к.п.н., преподаватель факультета среднего профессионального образования АНО ВО Университет «МИР»

Рецензент:

Е.И. Лагазина, Начальник Управления Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Железнодорожном районе г.о. Самара (межрайонное)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики (далее производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения специалистом основных видов профессиональной деятельности в соответствии с изучением профессионального модуля ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

1.2. Цели и задачи производственной практики

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

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Целью производственной практики является формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Задачей учебной практики по специальности ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является **приобретение практического опыта:**

- **практический опыт:**

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

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

1.3 Требования к результатам освоения практики

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	<p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>

1.4. Перечень применяемых профессиональных стандартов (ПС)

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	<p>А.</p> <p>Организационное обеспечение деятельности организации</p>	<p>A/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации</p> <p>A/02.3 Организация работы с посетителями организации</p> <p>A/03.3 Выполнение координирующих и обеспечивающих функций</p>
	<p>В.</p> <p>Документационное обеспечение деятельности организации</p>	<p>B/01.5 Организация работы с документами</p> <p>B/02.5 Организация текущего хранения документов</p> <p>B/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения</p>

Форма контроля – дифференцированный зачет

1.5. Количество часов на производственную (по профилю специальности) практику:

Всего 4 недели, 144 часов,
в том числе часов в форме практической подготовки – 144 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является:

1) сформированность у обучающихся профессиональных компетенций, а также приобретение практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
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.

2) овладение обучающимися:

трудовыми функциями профессионального стандарта 07.002 "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией":

- А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации;
- А/02.3 Организация работы с посетителями организации;
- А/03.3 Выполнение координирующих и обеспечивающих функций;
- В/01.5 Организация работы с документами;
- В/02.5 Организация текущего хранения документов;
- В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций ОК:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Вид работ	Наименование тем ПП	Кол-во часов по темам
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	- Определять порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - Изучить состав набора социальных услуг и их стоимостных эквивалентов;	Раздел 1. Социальные услуги Тема 1.1. Перечень социальных услуг и их стоимостных эквивалентов	22
	- Познакомится с порядком предоставления социальных услуг и других социальных выплат	Тема 1.2. Этапы обжалования решений ПФР (органа СЗН) в судебном порядке	
	Составление проектов документов: - Составление проекта заявления о	Раздел 2 Работа с документами ПФР Тема 2.1. Составление	30

	<p>назначении пенсии по старости.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление проекта заявления безработного гражданина о направлении на пенсию по старости досрочно - Составление проекта заявления о предоставлении субсидии на оплату жилья. - Составление жалобы в территориальный орган ПФР (на основе обращения гражданина) - Составление проекта искового заявления о признании незаконным отказа в назначении досрочной трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью. - Составление проекта заявления о выборе тарифа страхового взноса на формирование накопительной части пенсии - Подготовка сертификатов на получение материнского (семейного) капитала и выплата средств материнского капитала 	<p>проектов документов</p>	
	<p>Использование информационной базы данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использование компьютерных программ по работе с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат - Изучение видов деятельности, связанных с персонифицированным учетом пенсионных прав участников системы обязательного пенсионного страхования 	<p>Раздел 3 Информационные базы данных Тема 3.1. Перечень используемых информационных программ</p>	<p>30</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Работа с нормативными правовыми актами по направлению деятельности организации; - Работа с локальными нормативными актами организации; - Осуществление проверки 	<p>Раздел 4 Юрист организации Раздел 4.1. Работа в качестве юриста организации</p>	<p>62</p>

	<p>соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации проектов локальных нормативных актов организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оказание правовой помощи структурным подразделениям организации; - Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие запросы; - Участие в заключение хозяйственных договоров организации; - Подготовка отзывов на искивые заявления; - Подготовка заключений по правовым вопросам 		
	Составление отчета по практике	Раздел 4.2. Итоги работы в организации	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

4.2. Материально-техническое обеспечение практики

Оборудование производственной практики:

стол обучающегося, калькуляторы, нормативные правовые акты, бланковый материал.

Технические средства:

компьютеры с установленной системой Гарант или Консультант Плюс.

4.3. Перечень учебных изданий, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ.

Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей".

Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования".

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах».

Федеральный закон от 20.07.2012 N 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов".

Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".

Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации".

Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях".

Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".

Федеральный закон от 24.07.2002 N 111-ФЗ "Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации".

Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

Федеральный закон от 30.04.2008 N 56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений".

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации".

Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

Федеральный закон от 30.11.2011 N 354-ФЗ "О размере и порядке расчета тарифа страхового взноса на обязательное медицинское страхование неработающего населения".

Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

Федеральный закон от 30.11.2011 N 360-ФЗ "О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений".

Федеральный закон от 28.12.2013 N 422-ФЗ "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений".

Федеральный закон от 21.07.2014 N 208-ФЗ "Об особенностях пенсионного обеспечения граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя".

Указ Президента РФ от 28.09.1993 N 1503 "Об управлении государственным социальным страхованием в Российской Федерации".

Указ Президента РФ от 29.06.1996 N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших".

Указ Президента РФ от 27.09.2000 N 1709 "О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации".

Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти".

Указ Президента РФ от 21.05.2012 N 636 "О структуре федеральных органов исполнительной власти".

Указ Президента РФ от 26.02.2013 N 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы".

Постановление Правительства РФ от 30.07.1994 N 890 "О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения".

Постановление Правительства РФ от 26.10.1993 N 1094 "Вопросы Фонда социального страхования Российской Федерации".

Постановление Правительства РФ от 07.12.1996 N 1449 "О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры".

Постановление Правительства РФ от 08.04.1999 N 393 "О гарантированном обеспечении граждан жизненно необходимыми и важнейшими лекарственными средствами, а также о некоторых условиях льготного обеспечения граждан лекарственными средствами".

Постановление Правительства РФ от 13.12.1999 N 1385 "Об утверждении Требований к пенсионным схемам негосударственных пенсионных фондов, применяемым для негосударственного пенсионного обеспечения населения".

Постановление Правительства РФ от 02.03.2000 N 178 "О Правилах направления, расходования и контроля за целевым использованием средств, полученных в результате осуществления дополнительных мер по нормализации расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации".

Постановление Правительства РФ от 27.11.2000 N 896 "Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации" (вместе с "Примерным положением о социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних", "Примерным положением о социальном приюте для детей", "Примерным положением о центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей").

Постановление Правительства РФ от 15.10.2001 N 727 "О порядке обеспечения пособиями по обязательному государственному социальному страхованию осужденных к лишению свободы лиц, привлеченных к оплачиваемому труду".

Постановление Правительства РФ от 12.06.2002 N 408 "О порядке выдачи пенсионной книжки застрахованного лица в Пенсионном фонде Российской Федерации".

Постановление Правительства РФ от 12.06.2002 N 407 "Об утверждении Правил учета страховых взносов, включаемых в расчетный пенсионный капитал".

Постановление Правительства РФ от 28.04.2003 N 247 "Об организации назначения, перерасчета размера, выплаты и доставки пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих, ежемесячных доплат к пенсиям отдельным категориям граждан".

Постановление Правительства РФ от 19.06.2003 N 346 "О реализации права застрахованного лица на выбор инвестиционного портфеля (управляющей компании) в соответствии с Федеральным законом "Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации" (вместе с "Правилами информирования застрахованных лиц о состоянии специальной части индивидуального лицевого счета и подачи застрахованными лицами заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании)")

Постановление Правительства РФ от 30.06.2003 N 395 "О мерах по организации управления средствами пенсионных накоплений".

Постановление Правительства РФ от 04.11.2003 N 669 "Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственное регулирование деятельности негосударственных пенсионных фондов по негосударственному пенсионному обеспечению, обязательному пенсионному страхованию".

Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 323 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения".

Постановление Правительства РФ от 21.12.2004 N 818 "О федеральных органах исполнительной власти, уполномоченных определять порядок и условия оформления и выдачи удостоверений отдельным категориям граждан из числа лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и гражданам из подразделений особого риска".

Постановление Правительства РФ от 31.12.2004 N 907 "О социальной поддержке граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (вместе с "Правилами предоставления ежемесячной денежной компенсации на питание детей в дошкольных образовательных организациях (специализированных детских учреждений лечебного и санаторного типа), а также обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях", "Правилами предоставления ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", "Правилами предоставления гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения, единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества", "Правилами предоставления гражданам компенсаций за вред, нанесенный здоровью вследствие чернобыльской катастрофы, компенсации на оздоровление, а также компенсаций семьям за потерю кормильца", "Правилами предоставления ежемесячной денежной компенсации гражданам в зависимости от времени проживания (работы) на территориях зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", "Правилами предоставления ежемесячной денежной компенсации гражданам в зависимости от времени проживания (работы) на территориях зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС".)

Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 N 95 "О порядке и условиях признания лица инвалидом".

Постановление Правительства РФ от 15.05.2006 N 286 "Об утверждении Положения об оплате дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

Постановление Правительства РФ от 28.12.2006 N 821 "Об издании разъяснений по единообразному применению Федерального закона "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей".

Постановление Правительства РФ от 02.10.2009 N 790 "О порядке уплаты страховых взносов лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (вместе с "Правилами уплаты страховых взносов лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством").

Постановление Правительства РФ от 21.12.2009 N 1047 "Об утверждении Правил единовременной выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации средств пенсионных накоплений застрахованным лицам".

Постановление Правительства РФ от 20.07.2011 N 593 "Об особенностях постановки на учет отдельных категорий страхователей и уплаты ими страховых взносов на обязательное медицинское страхование".

Постановление Правительства РФ от 26.04.2012 N 403 "О порядке ведения Федерального регистра лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности, и его регионального сегмента" (вместе с "Правилами ведения Федерального регистра лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности, и его регионального сегмента").

Постановление Правительства РФ от 02.05.2013 N 397 "Об осуществлении ежемесячных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет или инвалидами с детства I группы" (вместе с "Правилами осуществления ежемесячных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет или инвалидами с детства I группы").

Постановление Правительства РФ от 17.03.2014 N 194 "Об утверждении Правил подачи застрахованными лицами заявления об отказе от финансирования накопительной пенсии и направлении на финансирование страховой пенсии 6 процентов индивидуальной части тарифа страхового взноса"

Постановление Правительства РФ от 10.04.2014 N 284 "Об утверждении перечня международных организаций, супругам работников которых при установлении страховых пенсий в страховой стаж засчитывается период проживания за границей".

Постановление Правительства РФ от 14.07.2014 N 651 "О порядке приравнивания к работе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях при определении стажа работы в указанных районах и местностях работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пунктами 1 - 10 и 16 - 18 части 1 статьи 30 Федерального закона "О страховых пенсиях".

Постановление Правительства РФ от 16.07.2014 N 665 "О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение".

Постановление Правительства РФ от 30.07.2014 N 710 "Об утверждении Правил выплаты негосударственным пенсионным фондом, осуществляющим обязательное пенсионное страхование, правопреемникам умерших застрахованных лиц средств пенсионных накоплений, учтенных на пенсионных счетах накопительной пенсии".

Постановление Правительства РФ от 30.07.2014 N 711 "Об утверждении Правил выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации правопреемникам умерших застрахованных лиц средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуальных лицевых счетов".

Постановление Правительства РФ от 01.09.2014 N 882 "Об утверждении Правил бесплатного обеспечения лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом лекарственными препаратами для медицинского применения для лечения туберкулеза в амбулаторных условиях в медицинских организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти".

Постановление Правительства РФ от 02.10.2014 N 1015 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий".

Постановление Правительства РФ от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно".

Основные источники:

1. Ямковая, И. Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации : [16+] / И. Н. Ямковая ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Колледж (на правах факультета непрерывного профессионального образования). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – Ч. 1. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560938> (дата обращения: 08.10.2021). – Текст : электронный.

2. Ямковая, И. Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации: конспект лекций для обучающихся СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения : [16+] / И. Н. Ямковая ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – Ч. 2. – 140 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576361> (дата обращения: 08.10.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

3. Волошина, И. Г. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие : [12+] / И. Г. Волошина ; под ред. О. А. Волковой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 168 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576162> (дата обращения: 08.10.2021). – Библиогр.: с. 162-165. – ISBN 978-5-4499-1192-6. – DOI 10.23681/576162. – Текст : электронный.

4. Карпикова, И. С. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми : учебное пособие : [12+] / И. С. Карпикова, А. Д. Массель ; под ред. О. А. Волковой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 279 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576154> (дата обращения: 08.10.2021). – Библиогр.: с. 182-188. – ISBN 978-5-4499-1193-3. – DOI 10.23681/576154. – Текст : электронный.

5. Мозговая, Е. И. Нормативно-правовая основа социальной работы с лицами из групп риска: учебное пособие для студентов программ среднего профессионального образования : [12+] / Е. И. Мозговая, Д. А. Кулабухов ; под ред. О. А. Волковой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 128 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596022> (дата обращения: 08.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1488-0. – DOI 10.23681/596022. – Текст : электронный.

6. Наберушкина, Э. К. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с пожилыми и инвалидами: учебное пособие для студентов программ среднего профессионального образования : [12+] / Э. К. Наберушкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 151 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574774> (дата обращения: 08.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0700-4. – DOI 10.23681/574774. – Текст : электронный.

Информационные ресурсы:

1. «Консультант Плюс» - Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные документы [Электронный ресурс] / Режим доступа <http://www.consultant.ru>

2. Гарант – Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / Режим доступа <http://www.garant.ru>

Ресурсы интернет:

1. www.allpravo.ru Всё о праве. Компас в мире юриспруденции

2. www.lawlibrary/izdanie.html Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»

3. www.okpravo.info/field Все отрасли права

4. www.ucheba.ru Учёба - образовательный портал №1. Справочники. Журналы

5. www.for-expert.ru Юридический отдел. Библиотека корпоративного юриста

6. <http://partnerstvo.ru> Соотношение Гражданского законодательства и иных законодательств

7. www.mega-law.ru Государственные органы. Кодексы и законы. Образцы документов. Юридические статьи.

8. www.lex-pravo.ru Новости законодательства. Комментарии юристов к законодательным актам.

9. www.lawyer-war.ru Центр судебных процедур

Периодические издания по специальности

Юридическая психология. // Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Азбука права: электрон. журн. // Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Новый юридический журнал. // Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Российский юридический журнал. // Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Социальное и пенсионное право. // Справочная правовая система «Консультант Плюс»

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от АНО ВО Университет «МИР» при проведении производственной практики:

- проведение инструктажа по прохождению производственной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения производственной практики;
- ознакомление с индивидуальным заданием на производственную практику;
- проведение инструктажа по заполнению дневника-отчёта о прохождении производственной практики;
- ознакомление с перечнем приложений к отчёту о прохождении производственной практики.

Требования к руководителям практики от профильной организации:

- обеспечение прохождения всех этапов производственной практики в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;
- контроль за прохождением производственной практики;
- обеспечение доступа к ознакомлению с документами, связанными с прохождением обучающихся производственной практики;
- оказание помощи в освоении профессиональных компетенций;
- оценка освоения обучающимися профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики;
- составление характеристики на обучающихся.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения производственной практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с Положением о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования в АНО ВО Университета «МИР».

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях Университет «МИР».

6. Контроль и оценка результатов производственной практики

Формой отчётности обучающегося по производственной практике является письменный отчёт о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчёт по практике.

Письменный отчёт о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Основная часть;
- Приложения.

Основная часть отчёта по практике включает в себя информацию о выполнении индивидуального задания производственной практики.

Работа над отчётом по производственной практике должна позволить руководителю практики оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: материалов судебной практики, бланков документов, копий документов, выдержек из отчётных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Демонстрация профессиональных знаний при поддержании базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Демонстрация профессиональных знаний при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Демонстрация профессиональных знаний при организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета

Формы и методы контроля и оценки результатом учебной практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Обоснованность социальной значимости своей профессии, демонстрировать интерес к ней	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Оперативность поиска, обоснованность выбора метода и способа для качественного и эффективного выполнения профессиональных задач, адекватное оценивание результатов своей профессиональной деятельности. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Оперативность принятия профессионального решения в стандартной и нестандартной ситуации. Демонстрация способности нести ответственность за принятое	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета

	решение	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Результативность поиска и эффективность использования информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности и; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-коммуникационной систем «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями в ходе обучения</p>	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>Демонстрация стремления и возможности брать ответственность за работу членов команды (подчиненных).</p> <p>Демонстрация способности брать на себя ответственность за результат профессиональной деятельности членов команды</p>	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	<p>Демонстрировать интерес к отслеживанию изменений нормативных правовых актов в</p>	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета

<p>заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>профессиональной деятельности, выстраивать траекторию профессионального развития и самообразования, осознанно, по мере необходимости, планировать повышение квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>Оперативно отслеживать изменения в действующем законодательстве Российской Федерации по вопросам профессиональной деятельности. Широта использования источников информации, включая электронные</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета</p>
<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>	<p>Демонстрировать стремление вести здоровый образ жизни. Демонстрация навыков и умений соблюдать требования охраны труда.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>Демонстрировать умения использовать в профессиональной деятельности делового этикета, демонстрировать способность применять в культуру и психологические основы общения, выстраивать деловое общение с использованием норм и правил поведения</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>Обоснованность выбора и нетерпимости коррупционного поведения</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка по результатам отчета</p>

Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессионального стандарта

ФГОС	ПС 07.002
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>A/01.3 A/02.3 B/01.5 B/02.5 B/03.5</p>
<p>Практический опыт</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p>	<p>Трудовые действия</p> <p>Получение необходимой информации и передача санкционированной информации по телефону Содействие оперативному рассмотрению просьб и предложений посетителей Прием и передача документов посетителей руководству и сотрудникам организации Прием и первичная обработка входящих документов Ведение базы данных документов организации Ведение информационно-справочной работы Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства Проверка правильности оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения Формулирование заголовков дел и определение сроков их хранения Формирование дел Контроль правильного и своевременного распределения и подшивки документов в дела Составление внутренней описи дел для особо ценных документов Оформление дел постоянного, долговременного сроков хранения Оформление обложки дел постоянного, долговременного сроков хранения Составление описи дел постоянного, долговременного сроков хранения Передача дел в архив организации</p>

<p style="text-align: center;">Умения</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	<p style="text-align: center;">Необходимые умения</p> <p>Использовать средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации</p> <p>Создавать положительный имидж организации Применять информационно-коммуникационные технологии</p> <p>Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри организации</p> <p>Обеспечивать конфиденциальность информации</p> <p>Оценивать результаты в рамках поставленных задач</p> <p>Применять современные средства сбора, обработки и передачи информации</p> <p>Работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации</p> <p>Пользоваться базами данных, в том числе удаленно</p> <p>Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации</p> <p>Применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности</p> <p>Применять правила русского языка</p> <p>Применять навыки скоростного письма</p>
<p style="text-align: center;">Знания</p> <p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда</p>	<p style="text-align: center;">Необходимые знания</p> <p>Структура организации и распределение функций между структурными подразделениями и специалистами</p> <p>Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления</p> <p>Современные информационные технологии работы с документами</p> <p>Порядок работы с документами</p> <p>Правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами</p> <p>Правила документационного обеспечения деятельности организации</p> <p>Правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации</p> <p>Системы электронного документооборота</p>

<p>Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>	
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>A/01.3 A/02.3 A/03.3 B/01.5 B/02.5 B/03.5</p>
<p>Практический опыт</p>	<p>Трудовые действия</p>
<p>- 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;</p>	<p>Получение необходимой информации и передача санкционированной информации по телефону Содействие оперативному рассмотрению просьб и предложений посетителей Прием и передача документов посетителей руководству и сотрудникам организации Ведение журнала записи посетителей Составление справки о разъездах работников, курьеров и маршрутах водителей организации Прием и первичная обработка входящих документов Ведение базы данных документов организации Ведение информационно-справочной работы</p>

<ul style="list-style-type: none"> - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 	<p>Проверка правильности оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения</p> <p>Оформление обложки дел постоянного, долговременного сроков хранения</p> <p>Передача дел в архив организации</p>
<p style="text-align: center;">Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; 	<p style="text-align: center;">Необходимые умения</p> <ul style="list-style-type: none"> Использовать средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации Устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных переговоров Вести учетные регистрационные формы, использовать их для информационной работы Сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия Общаться с посетителями Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри организации Создавать положительный имидж организации Применять современные средства сбора, обработки и передачи информации Пользоваться базами данных, в том числе удаленно Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации

<p style="text-align: center;">Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 	<p style="text-align: center;">Необходимые знания</p> <ul style="list-style-type: none"> Правила взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации Этика делового общения Правила речевого этикета Правила организации приема посетителей Правила делового общения Структура организации и распределение функций между структурными подразделениями и специалистами Современные информационные технологии работы с документами Порядок работы с документами Правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами Правила документационного обеспечения деятельности организации Правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации Системы электронного документооборота Правила и сроки отправки исходящих документов Виды документов, их назначение Правила документационного обеспечения деятельности организации Правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов Типовые сроки исполнения документов
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p style="text-align: center;"> A/01.3 A/02.3 A/03.3 B/01.5 B/02.5 B/03.5 </p>

<p style="text-align: center;">Практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы - 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; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 	<p style="text-align: center;">Трудовые действия</p> <p>Регистрация поступающих телефонных звонков Получение необходимой информации и передача санкционированной информации по телефону Ведение журнала записи посетителей Содействие оперативному рассмотрению просьб и предложений посетителей Составление справки о разъездах работников, курьеров и маршрутах водителей организации</p> <p>Прием и первичная обработка входящих документов Подготовка входящих документов для рассмотрения руководителем Ведение базы данных документов организации Ведение информационно-справочной работы Проверка правильности оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения Формирование дел Контроль правильного и своевременного распределения и подшивки документов в дела Составление внутренней описи дел для особо ценных документов Оформление обложки дел постоянного, долговременного сроков хранения Передача дел в архив организации</p>
<p style="text-align: center;">Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под 	<p style="text-align: center;">Необходимые умения</p> <ul style="list-style-type: none"> Использовать средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации Устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных переговоров Вести учетные регистрационные формы, использовать их для информационной работы Сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия Общаться с посетителями Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри организации Создавать положительный имидж организации Обеспечивать конфиденциальность информации

<p>опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; 	<p>Применять современные средства сбора, обработки и передачи информации</p> <p>Пользоваться базами данных, в том числе удаленно</p> <p>Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации</p>
<p style="text-align: center;">Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов 	<p style="text-align: center;">Необходимые знания</p> <p>Правила взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации</p> <p>Этика делового общения</p> <p>Правила организации приема посетителей</p> <p>Правила делового общения</p> <p>Структура организации и распределение функций между структурными подразделениями и специалистами</p> <p>Современные информационные технологии работы с документами</p> <p>Порядок работы с документами</p> <p>Правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами</p> <p>Правила документационного обеспечения деятельности организации</p> <p>Правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации</p> <p>Системы электронного документооборота</p> <p>Правила и сроки отправки исходящих документов</p> <p>Виды документов, их назначение</p> <p>Правила документационного обеспечения деятельности организации</p> <p>Правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов</p> <p>Типовые сроки исполнения документов</p>

<p>Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none">- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	
---	--