



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ»  
СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
М.А. Малеева  
«*02*» *02* 2022г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений  
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда  
Российской Федерации

Специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Черкесск 2022г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 04.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовый уровень, направление подготовки - 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчики:

Тукова А. Ю., преподаватель ЦК «Социально-правовые дисциплины» СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Мамчуева М. И., преподаватель ЦК «Социально-правовые дисциплины» СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины»

от 04 февраля 2022г. протокол № 6

Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_  Б.А. Калмыкова

Рекомендована методическим советом колледжа  
от 5 февраля 2022 г. протокол № 4

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 Паспорт программы практики
- 2 Результаты учебной практики
- 3 Структура и содержание программы практики
- 4 Условия реализации программы практики
- 5 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики (по профилю специальности)

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики (далее программа практики) – является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 04.02.01 Право и организация социального обеспечения базовый уровень, направление подготовки - 40.00.00 Юриспруденция.

Программа может быть использована для реализации адаптированной образовательной программы обучающихся инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учащихся в инклюзивной группе.

## 1.2. Цели и задачи практики

### Цели:

- закрепление знаний и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими первичных профессиональных навыков и первоначального практического опыта работы по избранной специальности;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и дисциплин профессиональных модулей, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

**Задачами** учебной практики являются:

- ознакомление с основными видами социального инструментария, используемого социальными учреждениями в своей деятельности;
- получение первичных профессиональных умений по специальности,
- ознакомление с профилем специальности по правовой работе.

## 1.3. Объем времени на освоение программы:

всего – 2 недели, 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики по профилю специальности является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД):

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

ПМ. 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации,

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
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, нуждающихся 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	ПК.2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных

обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		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.

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 и 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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику	Сроки проведения
ПК 1.1. -1.6	ПМ. 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	36	4 семестр
ПК 2.1. -2.3.	ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	36	4 семестр
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>			

### 3.2. Содержание учебной практики

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов	Вид задания
<p>1. Социальное страхование в Российской Федерации. Основные направления деятельности Фонда социального страхования</p>	<p>Социальное страхование в Российской Федерации. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 № 165-ФЗ Основные направления деятельности Фонда социального страхования.</p>	6	<p>Краткое описание с использованием текстового процессора MSWord. Работа в сети Интернет. Портал ФСС.</p>
<p>2. Основные выплаты в случае временной нетрудоспособности и в связи с материнством</p>	<p>Государственная услуга по назначению и выплате пособия по временной нетрудоспособности. Формирование пакета документов для назначения выплаты. Особенности расчета суммы для исчисления и назначения пособия по временной нетрудоспособности.</p> <p>Государственная услуга по назначению и выплате пособия по беременности и родам. Формирование пакета документов для назначения выплаты. Особенности расчета суммы для исчисления и назначения пособия по беременности и родам.</p>	6  6	<p>Пакет документов для назначения выплаты нетрудоспособности и в связи с материнством с использованием текстового процессора MSWord.</p> <p>Работа в сети Интернет. Портал ФСС.</p>

	<p>Государственная услуга по назначению и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Формирование пакета документов для назначения выплаты. Особенности расчета суммы для исчисления и назначения пособия по уходу за ребенком.</p>	4	
<p>3. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний</p>	<p>Государственная услуга по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев. Медицинская, социальная и профессиональная реабилитация.</p> <p>Государственная услуга по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Фонд социального страхования РФ.</p> <p>Государственная услуга по рассмотрению жалоб, поданных плательщиками страховых взносов в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу.</p> <p>Государственная услуга по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей, заключивших трудовой договор с работником.</p>	4	<p>Краткое описание с использованием текстового процессора MSWord. Работа в сети Интернет. Портал ФСС.</p>

	Государственная услуга по бесплатному информированию плательщиков страховых взносов о законодательстве РФ о страховых взносах и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актах.		
4. Свойства познавательных процессов	Изучение на практике первичных познавательных процессов ощущения и восприятия и их свойств Изучение на практике познавательных процессов. Мышление. Речь. Изучение на практике познавательных процессов. Память. Изучение на практике познавательных процессов. Внимание. Воображение. Провести эксперимент на определение свойств внимания	2	Краткое описание с использованием текстового процессора MSWord. Работа в сети Интернет. Проведение тестирования. Анализирование ситуаций.
5. Эмоционально-волевые процессы.	Изучение эмоционально-волевых процессов. Подготовить примеры ситуаций с участием эмоционально-волевых процессов	2	Краткое описание с использованием текстового процессора MSWord. Работа в сети Интернет. Проведение тестирования. Анализирование ситуаций.
6. Типы темперамента. Характер. Типы акцентуации	Выявление типа темперамента. Используя тест определить тип темперамента.	2	Краткое описание с использованием

характера.	Выяснить его положительные и отрицательные стороны Определить акцентуацию характера. Выяснить причины его изменения		текстового процессора MSWord. Работа в сети Интернет. Проведение тестирования. Анализирование ситуаций.
7. Особенности общения с пожилыми людьми и инвалидами	Протекание психических процессов у пожилых и инвалидов. Изучить литературу по данному вопросу. Подготовить презентации Подготовиться к ролевой игре «Общение с пожилым человеком» Изучить литературу об общих правилах корректного языка в общении с инвалидами	4	Краткое описание с использованием текстового процессора MSWord. Работа в сети Интернет. Анализирование ситуаций.
8. Органы Пенсионного фонда РФ, их структура	Ознакомление с работой ПФР, его отделами и основными функциями. Знакомство с документацией, отражающей процесс организации работы ПФР. Рассмотрение документации, регламентирующей работу ПФР.	6	Краткое описание с использованием текстового процессора MSWord. Работа в сети Интернет. Портал ПФР.
9. Социально- значимые функции пенсионного фонда	Учет страховых средств, поступающих по обязательному пенсионному страхованию.	6	Краткое описание с использованием текстового

	<p>Назначение и выплата пенсий.</p> <p>Назначение и реализация социальных выплат отдельным категориям граждан.</p> <p>Персонифицированный учет участников системы обязательного пенсионного страхования взаимодействие с работодателями - плательщиками страховых пенсионных взносов.</p> <p>Выдача сертификатов на получение материнского (семейного) капитала.</p> <p>Реализация Программы государственного софинансирования пенсии.</p>	6	<p>процессора MSWord.</p> <p>Составление основных форм документов.</p> <p>Работа в сети Интернет. Портал ПФР.</p>
10. Услуги ПФР в электронном виде и с использованием СМЭВ	<p>Прием заявлений о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг.</p> <p>Прием от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи им средств пенсионных накоплений.</p> <p>Прием заявлений о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному</p>	6	<p>Краткое описание использованием текстового процессора MSWord.</p> <p>Работа в сети Интернет. Портал ПФР.</p>

	страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию.		
11. Персонифицированный учет	СНИЛС Права и обязанности страхователя (работодателя) в отношении застрахованных лиц.  Права и обязанности Пенсионного фонда РФ.	2	Краткое описание использованием текстового процессора MSWord. Работа в сети Интернет. Портал ПФР.
12. Управление средствами пенсионной системы (накопительной пенсией).	Страховая часть пенсии. Формирование и размер.  Накопительная пенсия.  Инвестиции в негосударственные пенсионные фонды.	2	Краткое описание с использованием текстового процессора MSWord. Работа в сети Интернет. Портал ПФР.
13. Программы государственного софинансирования пенсии.	Участие государства, работодателя и застрахованного лица в формировании накопительной пенсии.  Возможность наследования накопительной пенсии.	2	Краткое описание использованием текстового процессора MSWord. Работа в сети Интернет. Портал ПФР.
14. Работа с отчетностью. Оформление заданий		6	

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о практике;
- программа учебной практики модуля ПМ.01, ПМ 02.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- программа учебной практики модуля ПМ.01, ПМ 02;
- Методические указания к учебной практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

- наличие учебного кабинета права социального обеспечения.

Оборудование учебного кабинета: Комплект учебной мебели: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 12 шт., стул ученический – 24 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, плакаты

Технические средства обучения: Мультимедийное оборудование (ноутбук HP 1S 161 up (HD) 500SU (2.0)/4096/500/IntelHD/DOS, экран на штативе DEXPTM-70, проектор EPSONE6-X400 1024x768)

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики - лаборатория информатики:

- комплект учебной мебели: доска меловая - 1 шт., стол ученический – 16 шт., стул ученический – 32 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт., компьютерный стол - 10 шт.

- комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, плакаты

- технические средства обучения: Персональный компьютер в сборе: процессор Intel Pentium G3220 4.00\465 кулер процесс. – 10 шт.; мультимедийное оборудование (ноутбук HP 1S 161 up (HD) 500SU (2.0)/4096/500/IntelHD/DOS, экран на штативе DEXPTM-70, проектор EPSONE6-X400 1024x768)

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики – лаборатория технических средств обучения:

- комплект учебной мебели: стол овальный на 12 рабочих мест – 1 шт., стул ученический – 25 шт., компьютерный стол – 13 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

- технические средства обучения: компьютер в сборе: тонкий клиент Atrust 320m – 11 шт., монитор ACERV223HQLCbd 21.50; компьютер в сборе: системный блок Athlon II X2 270/4096/500Gb/DWD-RW/4), монитор – 13 шт.; принтер HP LJP M1120 MFP; проектор ViewSonicPJD133 DLP; экран для проекционной техники 200\*200

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

1	Право социального обеспечения : учебное пособие / составители Т. И. Волостнова. — 2-е изд. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-6041819-6-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/84444.html">https://www.iprbookshop.ru/84444.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <a href="https://doi.org/10.23682/84444">https://doi.org/10.23682/84444</a>
2	Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 с. — 978-5-4487-0220-4. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75254.html">http://www.iprbookshop.ru/75254.html</a>
3	Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с. — ISBN 978-5-4486-0405-8, 978-5-4488-0217-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/80329.html">https://www.iprbookshop.ru/80329.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4	Дементьева, И. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / И. В. Дементьева, П. В. Каменева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 136 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/108098.html">https://www.iprbookshop.ru/108098.html</a> (дата обращения: 26.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <a href="https://doi.org/10.23682/108098">https://doi.org/10.23682/108098</a>
5	Векилова, С. А. Психология социальной работы : учебно-методическое пособие / С. А. Векилова, Г. В. Семенова. — Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2018. — 112 с. — ISBN 978-5-8064-2494-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/98618.html">https://www.iprbookshop.ru/98618.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6	Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / С. А. Анисимова, О. И. Байдарова, Е. И. Комаров [и др.] ; под редакцией Е. И. Холостовой, Е. И. Комарова, О. Г. Прохоровой. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 300 с. — ISBN 978-5-394-03440-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/85728.html">https://www.iprbookshop.ru/85728.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7	Замараева, З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / З. П. Замараева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. —

	174 с. — 978-5-394-02823-6. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70869.html">http://www.iprbookshop.ru/70869.html</a>
8	Скок, Н. И. Экономические основы социальной работы : учебное пособие / Н. И. Скок, Е. О. Аквазба, Т. Е. Ухабина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 145 с. — ISBN 978-5-9961-1895-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/101457.html">https://www.iprbookshop.ru/101457.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

*Интернет – ресурсы:*

[www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) – сайт Пенсионного фонда Российской Федерации

[www.rospensia.ru](http://www.rospensia.ru) – сайт журнала «Пенсия»

Справочная информационно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/>

Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>

Справочная информационно-правовая система «Кодекс». – Режим доступа: <https://kodeks.ru/>

4.5. Требования к руководителям практики:

- наличие высшего профессионального образования.

## 5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляются преподавателем в процессе выполнения заданий на учебной практике

<p style="text-align: center;"><b>Результаты обучения</b> <b>(приобретение практического опыта,</b> <b>освоение профессиональных компетенций)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Формы и методы</b> <b>контроля и оценки</b></p>
<p><b>ПМ.01.Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b></p> <p><b>приобретенный практический опыт работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об</li> </ul>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения заданий на учебной практике.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<p>изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> </ul> <p><b>освоение профессиональных компетенций:</b></p> <p>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</p> <p>ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;</p> <p>ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	
<p><b>ПМ.02.Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда</b></p> <p><b>приобретенный практический опыт работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц,</li> </ul>	

<p>нуждающихся в социальной защите;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>освоение профессиональных компетенций:</b></p> <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>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;</p> <p>ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения заданий на учебной практике.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
---	---