

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
БРАТСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебной практики**

**по профессиональному модулю**  
**ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ**  
**ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**для специальности среднего профессионального образования**  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**  
**Квалификация: юрист**

2022 г.

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Братский педагогический колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчики:

Виниченко Светлана Петровна, преподаватель

Стрекалова Ольга Юрьевна, преподаватель

Хохлова Анна Тимофеевна, преподаватель

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно-цикловой комиссией дисциплин предметной подготовки.

От «27» мая 2022 г., протокол № 3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

От «24» июня 2022 г., протокол № 4

Согласовано:

Главный специалист отдела социальных выплат

управления социальной политики

администрации муниципального образования г.Братска

А.В. Чувашева

Утверждено:

Председатель научно-методического совета Братского педагогического колледжа  
ФГБОУ ВО «БрГУ»

А.В. Долгих

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>Стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы учебной практики**

Программа учебной практики является составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО и предназначенных для студентов очной и заочной формы обучения.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций: *ОК 1-12, ПК 1.1-1.6* и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Компетенции, формируемые в результате учебной практики:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

## **1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности**

**В ходе освоения программы учебной практики студент должен:  
иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевода с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- анализа структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты.
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплаты материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в

предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и аттестационный лист по форме, установленной БПК

### **1.3. Организация практики**

Для проведения учебной практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики;
- план-график консультаций и контроля над выполнением студентами программы учебной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

**Студенты при прохождении учебной практики обязаны:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.
- соблюдать правила работы с документами, нести ответственность за их сохранность;
- при необходимости получить консультацию у руководителя практики (от колледжа); выполнить в полном объеме задания руководителя практики.

### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Учебная практика проводится в ДОО на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на учебную практику.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

<b>Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Всего занятий</b>	<b>36</b>
в том числе:	
лекции	2
лабораторные работы	-
экскурсии	-
выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	32
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, состав выполнения работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	5
<b>Вводное занятие</b>	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1. Инструктаж по организации учебной практики по ПМ.01; ознакомление с целями и задачами практики; инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности; решение организационных вопросов	<b>1</b>	ОК 1, 10, 11.
<b>Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации</b>			
<b>МДК 01.01 Право социального обеспечения</b>	<i>Состав выполнения работ</i>	<b>12</b>	
	1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения: работа с нормативными документами, актами Российского законодательства	4	ОК 1-12, ПК 1.1,1.3. ПК 1.1-1.6
	2. Знакомство с правилами подготовки пенсионных дел: требования, методика и техника проверки указанных документов; составление алгоритма работы	4	
	3. Оформление необходимой отчетной документации	4	
<b>МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности</b>	<i>Состав выполнения работ</i>	<b>11</b>	ОК 1, 5,6,7,12; ПК 1.1-1.6
	1. Практико – теоретический диалог «Психологическое консультирование в социальной работе»	2	
	2. Организация работы со справочной литературой, словарями, интернет-ресурсами по созданию глоссария «Основные категории в социально-правовой сфере». Презентация	3	
	3. Организация социально-психологического контакта с клиентами (разработка и оформление рекомендаций).	4	
	4. Знакомство с профессиональным содержанием портфолио студента-практиканта	2	
<b>МДК 01.03 Социальное страхование</b>	<i>Состав выполнения работ</i>	<b>11</b>	
	1. Работа с нормативными документами по социальному страхованию, анализ источников	2	ОК 1, 3-7, 9, 10
	2. Составление специализированного словаря по страховому делу	2	ОК 1, 3-7, 9, 10
	3. Оценка сбалансированности доходной и расходной части бюджета внебюджетных фондов	7	ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
<b>Дифференцированный зачет</b>	Сдача отчета в соответствии с формой, установленной БПК ФГБОУ ВО «БрГУ»	<b>1</b>	
<b>Всего</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

##### **1. Индивидуальное задание:**

- а) компьютерный класс, оснащенный презентационной техникой (проектор, экран, компьютер), выходом в Интернет с доступом к электронным базам данных;
- б) кабинет, оснащенный информационно-справочными документами, комплектом учебно-методической документации.

##### **2. Лекции / экскурсии:**

- а) комплект электронных презентаций/слайдов;
- б) аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер);
- в) методическая разработка плана практики;
- г) портфолио;
- д) памятки рекомендации необходимые для профессиональной социальной работы;
- е) методическая рекомендация «психологическое консультирование в социальной работе»;
- ж) оформленный глоссарий специалиста – профессионала;
- з) презентация необходимых специализированных и научных источников.

#### **3.2. Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса**

Реализация программы практики должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Адриановская, Т.Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат: учебно-практическое пособие / Т.Л. Адриановская, И.В. Карданова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2020. - 455 с.: ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02550-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446882>.
2. Андриенко Е.В. Социальная психология: Учеб.пособие для студ.высш.пед.учеб.заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2017,с.254.
3. Павлюченко, В.Г. Социальное страхование: учебник / В.Г. Павлюченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2025. - 480с.: схем., табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02422-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259206>.

##### **Дополнительные источники:**

1. Ермаков, Д.Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации: учебное пособие / Д.Н. Ермаков, С.А. Хмелевская. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 397 с.: ил. - (Учебные издания для магистров). - Библиогр.: с. 373-378. - ISBN 978-5-394-02306-4; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454070>;

2. Мандель, Б.Р. Психология социальной работы. Модульный курс в соответствии с ФГОС: учебное пособие для студентов высших учебных заведений (бакалавриат, магистратура) / Б.Р. Мандель. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 303с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1870-4; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363700>.
3. Миронова Т.К. Право социального обеспечения учебное пособие 2-е изд., перераб.и доп. - Москва "Кнорус" 304 ст. 2018г.
4. под.ред. К.К. Гасанова. Актуальные проблемы трудового права и право социального обеспечения : учеб. пособие - М.: ЮНИТИ-Дана, 2017.- 259с.
5. Попов В.М. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: учебное пособие / В.М. Попов, Л.В. Пименова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - 2-е изд., перераб. и доп. - Новосибирск: НГТУ, 2017. - 46 с. - ISBN 978-5-7782-2204-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228878>;
6. Право социального обеспечения: практикум / сост. Е.Г. Каргина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Кафедра трудового, экологического права и гражданского процесса. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2018. - 141с. - Библиогр. в кн.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481617>;
7. Право социального обеспечения: учебник / Р.А. Курбанов, С.И. Озоженко, Т.Э. Зулфугарзаде и др.; под ред. Р.А. Курбанова, К.К. Гасанова, С.И. Озоженко. - Москва :Юнити-Дана, 2020. - 439с. - (Юриспруденция.РЭУ имени Г. В. Плеханова). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02470-7; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=425638>;
8. Семечкин Н.И. Психология социальных групп : учебное пособие / Н.И. Семечкин. - Москва: Директ-Медиа, 2017. - 459с. - ISBN 978-5-4458-8829-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233961>.
9. Филиппова М.В. Право социального обеспечения Москва Из-во "Юрайт" 382 с 2018г.

#### **Периодические издания:**

1. Социальное и пенсионное право. Издательская группа «Юрист».
2. Юрист спешит на помощь. Издательская группа «Юрист».
3. Юристь - Правоведь. Издательство «Федеральное государственное казенное образовательное учреждение высшего образования Ростовский юридический институт Министерство внутренних дел Российской федерации».
4. Судья / гл. ред. А.Ж. Малышева; учред. Верховный Суд Российской Федерации, Конституционный Суд Российской Федерации, Совет судей Российской Федерации и др. - Москва: Редакция журнала «Судья»: ил. - ISSN 1817-8170; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491176>.
5. Право и образование: научный журнал / гл. ред. В.В. Гавришук ; учред. НОУ Современная гуманитарная академия - Москва: Издательство Современного гуманитарного университета: ил., схем. - ISSN 1563-020X; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486779>.
6. Академический юридический журнал: научный журнал / ред. сов. С.М. Амосов; ред. кол.: Ю.В. Арбатская и др.; гл. ред. В.В. Игнатенко; учред. и изд. Фонд "Право и демократия" - Иркутск: Фонд "Право и демократия", - ISSN 1819-0928; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488084>.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>] (07.05.2022).

2. Пенсионный фонд Российской Федерации. Режим доступа: [<http://www.pfrf.ru>] (07.05.2022).
3. Федеральная служба государственной статистики. Режим доступа: [<http://www.gks.ru>] (07.05.2018).
4. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. Режим доступа: [<http://www.ffoms.ru>] (07.05.2022).
5. Фонд Социального Страхования Российской Федерации. Режим доступа: [<http://www.fss.ru>] (07.05.2022).
6. Экономическая библиотека «БУХКОН». Режим доступа: [<http://buhcon.com>] (07.05.2022).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и самостоятельных занятий и приёма отчетов.

<b>Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов практики</b>
<p><b>Приобретённый практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий;</li><li>- разъяснения порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li><li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты и пенсионного обеспечения;</li><li>- решения стандартных и нестандартных профессиональных задач организации в сфере прав социального обеспечения, в области документирования, страховых операций;</li><li>- понимание точности классификации страховых документов по назначению;</li><li>- эффективного поиска необходимой информации;</li><li>- опыт работы в коллективе, группе</li></ul> <p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li><li>- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, в предоставлении услуг и других социальных выплат;</li><li>- формировать пенсионные дела, дела получателей пособий;</li><li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li><li>- обрабатывать первичные страховые документы;</li><li>- точность и грамотность оформления документов учетной политики организации;</li><li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами;</li><li>- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;</li><li>- осуществлять самоанализ и коррекцию результатов собственной работы.</li></ul>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– практические задания по работе с информацией, документами, литературой;</li><li>– подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера;</li><li>- ведение дневника;</li><li>- составление отчета.</li></ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета.</p>