

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.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И
ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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:

Платонова Алла Филипповна, преподаватель

Стрекалова Ольга Юрьевна, преподаватель.

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно-цикловой комиссией дисциплин гуманитарной и естественнонаучной подготовки.

от «27» мая 2022 г., протокол № 3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от «24» июня 2022 г., протокол № 3

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

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	Стр. 4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

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 общих и профессиональных компетенций: *ОК 1-12, ПК 2.1-2.3* и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда РФ (ПФР).

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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения 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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

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:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования.

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием

тематического плана практики и аттестационный лист по форме, установленной БПК ФГБОУ ВО «БрГУ».

1.3. Организация практики

Для проведения учебной практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики;
- план-график выполнения студентами программы учебной практики.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- систематически заполнять дневник практики и регулярно предъявлять его для проверки и подписи руководителю практики;
- подготовить отчет о прохождении практики и своевременно сдать руководителю практики оформленный пакет документов.

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 практики осуществляется администрацией колледжа. Учебная практика проводится в учебном учреждении (или учреждениях социально – правовой сферы) 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

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	36
в том числе:	
лекции	2
лабораторные работы	-
экскурсии	-
выполнение практических заданий	32
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной практики ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	
Вводное занятие	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	1 Инструктаж по организации учебной практики по ПМ.02; ознакомление с целями и задачами практики; инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности; решение организационных вопросов	2	ОК 1, 10, 11
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации		16	
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	<i>Состав выполнения работ</i>		
	1 Знакомство с практической деятельностью органов социальной защиты: <ul style="list-style-type: none"> – тип учреждения, материальная база, режимом работы, правилами внутреннего распорядка; – знакомство с коллективом: беседа с руководителем; – знакомство с программой практики по МДК; общими требованиями к практике, ведению документации; с требованиями к оформлению результатов практики; – распределение по группам. 	2	ОК 1-12; ПК 2.1 - 2.3
	2 Изучение содержания основных положений нормативно-правовых актов о деятельности Управления социальной защиты населения. Знакомство с целями, задачами, функциями, порядком образования, организацией работы и структурой Управления социальной защиты населения. Изучение взаимосвязи с вышестоящими органами управления по социальной защите населения, учреждениями и предприятиями города, муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению социальной защиты населения	4	
	3 Изучение практики применения нормативно-правовых актов по назначению и выплате пособий.	4	
	4 Знакомство с порядком приема документов, их регистрацией, оформлением, назначением пособий и их выплатой; Работа с методическим портфолио.	2	
	5 Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности.	2	
	6 Наблюдение и анализ работы по консультированию граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	2	
<i>Состав выполнения работ</i>		16	
МДК 2.2. Муниципальное устройство России	<i>Состав выполнения работ</i>		
1	Планирование деятельности виртуальной организации муниципального образования, определение структуры органа местного самоуправления	2	ОК 1-12, ПК 1.1, ПК 2.1-2.3

	2	Составление структуры социальной политики и ее роль в виртуальной организации муниципального образования	4	
	3	Создание первичных документов по учету населения, нуждающегося в социальной защите	4	
	4	Составление критериев для характеристики городского населения	2	
	5	Составление критериев для характеристики сельского поселения	2	
	6	Составление критериев для характеристики ЗАТО	2	
Дифференцированный зачет		Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной БПК ФГБОУ ВО «БрГУ».	2	
		всего	36	

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 «Право и организация социального обеспечения».

2. Лекции / экскурсии:

- а) комплект электронных презентаций/слайдов;
- б) аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер).

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. Аксентьева, Г.А. Уровень и качество жизни населения: понятия, индикаторы и способы оценки (на примере муниципального образования г. Братск): выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) / Г.А. Аксентьева ; Братский государственный университет, Факультет экономики и управления, Базовая кафедра экономики и менеджмента. – Братск : б.и., 2019. – 155 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563706> (дата обращения: 27.09.2020). – Текст : электронный.
2. Черникова Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации: учебно-методический комплекс / Г.В. Черникова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 34 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4724-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665>.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации. Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>];
2. Конституция РФ Конституция Российской Федерации: текст с последними изменениями и дополнениями на 2016 год. – Москва: Эксмо, 2016. – 32;.
3. Лушников А.М., Лушникова М.В., Тарусина Н.Н. Договоры в сфере семьи, труда и социального обеспечения. Уч.пос.-2-е изд.-М.: Проспект, 2017.Рек. УМО Москва Из-во "Проспект"432 ст. 2017г.
4. Миронова Т.К. Право социального обеспечения учебное пособие 2-е изд., перераб.и доп. - Москва "Кнорус" 304 ст. 2018г.
5. Под ред. К.К. Гасанова Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения. Учебное пособие. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник". Гриф НИИ образования и науки. (Серия "Magister").МоскваИз-во "Юнити-Дона" 259с 2017г.

6. Социальная работа: учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др.; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и Ко, 2025. - 352 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 342-345. - ISBN 978-5-394-02424-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253961>;
7. Филиппова М.В. Право социального обеспечения Москва Из-во "Юрайт" 382 с 2018г.
8. Холостова Е.И. Зарубежный опыт социальной работы : учебное пособие / Е.И. Холостова, А.Н. Дашкина, И.В. Малофеев. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2017. - 365с.: схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01338-6; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450744>.

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. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459> (дата обращения: 21.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1545-0. – Текст : электронный.
2. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие : [16+] / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 220 с. : табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486> (дата обращения: 21.09.2021). – ISBN 978-5-4499-1623-5. – DOI 10.23681/600486. – Текст : электронный.
3. Гарант.ру. Информационно-правовой портал. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>] (07.05.2018).
4. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие : [16+] / Н. Г. Вовченко, О. Б. Иванова, С. Н. Рукина и др. ; под ред. Н. Г. Вовченко, О. Б. Ивановой, С. Н. Рукиной ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 268 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567438> (дата обращения: 21.09.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2553-9. – Текст : электронный.

5. Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.garant.ru>] (07.05.2018).
6. Национальные отношения в России: период Московского царства и Российской империи (XVII – начало XX в.) : [16+] / авт.-сост. Ю. В. Печин ; Новосибирский государственный аграрный университет. – Новосибирск : Золотой колос, 2020. – 271с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616071> (дата обращения: 21.09.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
7. Пенсионный фонд Российской Федерации. Режим доступа: [<http://www.pfrf.ru>] (07.05.2018).
8. Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 мая 2005 г. N 418 "Об утверждении Инструкции об организации работы по пенсионному обеспечению в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации" Режим доступа: [<http://rg.ru/2005/07/19/mvd-pensii-dok.html>] (07.05.2018).
9. Региональный менеджмент : учебное пособие : [16+] / Е. А. Горюшкина, Б. Л. Лавровский, Л. В. Мельникова и др. ; под ред. Б. Л. Лавровского ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 409 с. : ил., табл. – (Учебники НГТУ). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575277> (дата обращения: 21.09.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3951-7. – Текст : электронный.
Федеральная служба государственной статистики. Режим доступа: [<http://www.gks.ru>] (07.05.2018).
10. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. Режим доступа: [<http://www.ffoms.ru>] (07.05.2022).
11. Фонд Социального Страхования Российской Федерации. Режим доступа: [<http://www.fss.ru>] (07.05.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
<p>Приобретённый практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Освоенные 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; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью. <p>Усвоенные 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; - социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера; - ведение дневника; - составление отчета. <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>

Федерации;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.