2. ПЛАН ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Кол-во часов
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**1 неделя**
1. Знакомство с организацией, изучение должностной инструкции специалиста: - выписать в дневник основные документы, регламентирующие деятельность организации; - выписать в дневник основные положения должностной инструкции специалиста, в роли которого обучающийся проходит практику; - выполнить индивидуальное задание № 1	
2 Анализ локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан: - выписать в дневник основные положения, указанные в нормативных актах, регламентирующих работу организации	
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	**2 неделя**
1. Изучение работы отдела организации, отвечающего за прием граждан по различным вопросам и их консультирование: - проанализировать и зафиксировать основные положения локальных нормативно-правовых актов, на которые опирается отделение организации, осуществляющие прием и взаимодействие с гражданами	
2. Изучение должностных инструкций специалистов организации, осуществляющих прием граждан: - зафиксировать в дневник основные положения должностной инструкции специалиста, осуществляющего прием граждан; - выявить те обязанности из должностной инструкции, которые позволяют успешно осуществлять прием граждан; - выполнить индивидуальное задание № 2	
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	
1. Определение условий оказания различных мер социального обеспечения и социально-правовой помощи: - описать условия в организации, позволяющие предоставлять меры социальной поддержки (наличие инфраструктуры, необходимых кадров и т.д.) - установить с какой категорией граждан работает организация и какую помощь им преимущественно предоставляет. Конкретно описать эту помощь, опираясь на нормативно-правовые акты	
2. Анализ нормативно-правовых актов Красноярского края, регламентирующих предоставление различных мер социального обеспечения: - выявить особенности нормативно-правовой базы Красноярского края по назначению различных мер социального обеспечения и зафиксировать их; - выполнить индивидуальное задание № 3	

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	**3 неделя**
1. Ознакомление с электронной системой и базой данных, действующих в учреждении (реестр получателей социальных услуг, реестр получателей пенсий, реестр инвалидов и т.д.): - анализ работы электронной системы, ее характеристика. Подробно зафиксировать особенности работы электронной системы; - проанализировать существующий или разработать новый алгоритм работы с электронной системой для начинающего сотрудника	
2. Выполнение работы по расчету и перерасчету назначенных пенсий, пособий и иных выплат гражданам: - проанализировать законодательство РФ и Красноярского края и зафиксировать порядок расчета пособий, пенсий и т.д., применяемый в Красноярском крае (меру социального обеспечения выбрать исходя из специфики организации) - выполнить индивидуальное задание № 4	
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	
1. Ознакомление и работа с личными делами граждан: - проанализировать какие документы и данные составляют личное дело гражданина; - установить каким образом осуществляется хранение личных дел граждан; - выполнить индивидуальное задание № 5	
2. Ознакомление и работа с обращениями и заявлениями граждан: - проанализировать какие документы гражданин прилагает к заявлению при обращении за помощью; - установить причины отказа в приеме заявления, какие чаще всего причины влияют на отказ в предоставлении помощи; - установить порядок и процедуру принятия заявления/обращения гражданина	
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	
1. Осуществление личного индивидуального консультирования гражданина по вопросам социально-правового характера: - подробно описать процесс подготовки к консультации, разработать план консультации. - провести консультацию и произвести ее анализ с фиксацией данных в дневник; - выполнить индивидуальное задание № 6	
2. Осуществление консультирования представителя юридического лица по вопросам социально-правового характера: - провести консультацию и произвести ее анализ с фиксацией данных в дневник; - определить различия в консультировании граждан и представителей юридического лица. Зафиксировать в дневник выявленные отличия	
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	**4 неделя**

1. Заполнение электронной системы базы данных учреждения: - анализ данных, которые вносятся в базу данных; - описать подробный регламент вноса данных в электронную систему	
2. Поддержание электронной системы базы данных учреждения в актуальном состоянии: - зафиксировать с помощью каких методов и технологий электронная система базы данных поддерживается в актуальном состоянии; - выполнить индивидуальное задание № 7	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	
1. Осуществление поиска необходимых граждан в электронной системе базы данных в учреждении: - описать подробный регламент поиска граждан в электронной системе; - выполнить индивидуальное задание № 8	
2. Осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите: - описать существующую систему учета граждан (электронный вид, бумажный)	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	
1. Ознакомление с регламентом предоставления необходимой социально-правовой помощи гражданам: - анализ действующих в учреждении регламентов работы с гражданами; - анализ существующего в учреждении межведомственного взаимодействия по вопросам предоставления помощи гражданам; - выполнить индивидуальное задание № 9	
2. Ознакомление с системой управления организации и координации действий внутри нее: - анализ деятельности управленческого состава организации, фиксация в дневник положительных и отрицательных черт; - анализ деятельности организации в целом, выявление дефицитов. Фиксация рекомендаций по улучшению деятельности организации. - выполнение индивидуального задания № 10,11	
Итого:	**144**