

Министерство образования Республики Мордовия
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«КОВЫЛКИНСКИЙ АГРАРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
_____ В.В. Маркова
« ____ » _____ 202__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной практики ПМ.01 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик:

ГБПОУ РМ «Ковылкинский аграрно-строительный колледж»

Разработчики:

Преподаватель

Е. А. Калюта

Программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /
Подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

1.1. Место учебной практики в структуре ППССЗ.

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате учебной практики студент должен освоить основной вид деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующие ему общие, профессиональные компетенции и личностные результаты:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
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
ЛР 13	Ориентированный на соблюдение прав человека и уважение достоинства личности
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели, под решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий
ЛР 15	Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии
ЛР 16	Способный искать и находить необходимую информацию используя разнообразные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем при строительстве и эксплуатации объектов капитального строительства;
ЛР 17	Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.
ЛР 18	Соблюдающий этические требования к профессиональному взаимодействию
ЛР 19	Соблюдающий требования конфиденциальности личной информации граждан
ЛР 20	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 21	Активно применяющий полученные знания на практике
ЛР 22	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 23	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми

ЛР 24	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

1.1.3. В результате освоения учебной практики обучающийся 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 (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и 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; общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи; установления психологического контакта с клиентами; адаптации в трудовом коллективе; использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции
-------------------------	---

Уметь	Анализировать и применять 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 выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы; пользоваться компьютерными программами для 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 установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, 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 своей профессиональной деятельности; характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины
Знать	Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; 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 (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат; способы информирования граждан и

2. Результаты освоения учебной практики

Количество часов на учебную практику

Всего: 72 часа

2.2. Структура и содержание учебной практики «ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

Наименование практики	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
	Содержание учебного материала	6
	Инструктаж по технике безопасности. Оценка документов, представленных для установления социальных выплат.	6
	Содержание учебного материала	6
	Оформление и формирование дел получателей социальных выплат.	6
	Содержание учебного материала	6
	Учет удержаний излишне выплаченных сумм пенсий.	6
	Содержание учебного материала	6
	Учет оплаченных поручений предприятиями связи.	6
	Содержание учебного материала	6
	Работа с исполнительными документами.	6
	Содержание учебного материала	6
	Работа с основными нормативно-правовыми актами в отрасли права социального обеспечения.	6
	Содержание учебного материала	6
	Оформление и формирование личных дел получателей социальных стипендий.	6
	Содержание учебного материала	6
	Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки.	6
	Содержание учебного материала	6
	Оформление трудовых договоров, их регистрация.	6
	Содержание учебного материала	6

	Оформление приказов о приеме на работу, переводе, увольнении.	6
	Содержание учебного материала	6
	Внесение соответствующих записей в трудовые книжки работников.	6
	Содержание учебного материала	6
	Оформление отчета по практике	6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие соответствующего оборудования.

Оборудование кабинета: посадочные места по количеству обучающихся;

Технические средства обучения: компьютеры; принтер, сканер; программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.2. Учебно-методическое обеспечение практики

Для прохождения учебной практики по профилю специальности и формирования отчета обучающийся должен иметь:

- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- дневник практики;
- характеристика с места прохождения практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов получения первичного практического опыта осуществляется в форме зачета. Обучающийся обязан представить документы:

- Дневник прохождения практики
- Отчет по практике
- Характеристику руководителя
- Аттестационный лист

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151888114763158279608975876681060942203612702736

Владелец Киржаева Галина Николаевна

Действителен с 06.02.2023 по 06.02.2024