

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор колледжа

«АД» 01 2024 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты


Специальность  
40.02.04 Юриспруденция

Направленность  
Юрист в сфере социального обеспечения

Квалификация (степень) выпускника  
Юрист

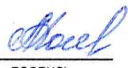
Форма обучения  
очная

Разработчик (и)


 Т.В. Рагинуца  
подпись И.О. Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической комиссии

 А.В. Колесник  
подпись И.О. Фамилия

Ответственный по специальности

 Урешва Д.  
подпись И.О. Фамилия

Директор библиотеки

 С.Верещина  
подпись И.О. Фамилия

Улан-Удэ, 2024

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Баликто Батоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.02.2024 13:26:20  
Уникальный программный код:  
056af948c3e48c6f3c571e42957a8ae7b457ae8

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии колледжа  
 Протокол № 6 от « 10 » 01 2014 г.


Председатель методической комиссии  А.В. Колесняк

Внешний эксперт (представитель работодателя) \_\_\_\_\_

АУСО "Ива - Угличский колледжский центр - Вокзал"

  
 подпись

О. С. Арсенов  
 И.О.Фамилия

№ п/п	На учебный год	Одобрено на заседании МК		«Утверждаю» Директор АТК <u></u> (Ф.И.О.)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1.	20__/20__г.г.	№ ____	«__»__20__г.		«__»__20__г.
2.	20__/20__г.г.	№ ____	«__»__20__г.		«__»__20__г.
3.	20__/20__г.г.	№ ____	«__»__20__г.		«__»__20__г.
4.	20__/20__г.г.	№ ____	«__»__20__г.		«__»__20__г.
5.	20__/20__г.г.	№ ____	«__»__20__г.		«__»__20__г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	13
5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
6 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	16

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

#### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставление услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

#### **1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения**

Целью освоения практики является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний; приобретение первичных практических умений в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, развитие у обучающихся интереса к избранной специальности.

Задачами освоения учебной практики являются:

- формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста;
- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- подготовка обучающихся к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;
- выработка первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- овладение искусством общения с людьми;
- формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;
- общее ознакомление с деятельностью и ее организацией в ведомствах;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в ведомстве;

- приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики 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 назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользования компьютерными программами назначения пенсий пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; 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; 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; 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 выплат и 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 приёмы 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 (далее - 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; 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.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:** 36 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
Промежуточная аттестация	зачет с оценкой

## 2.2. Тематический план учебной практики

Индекс и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Кол-во недель	Кол-во часов	Сроки проведения практики
1	2	3	4	5
ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Подготовительный этап	1	36	Согласно графику учебного процесса
	Основной этап			
	Заключительный этап			
Всего:		1	36	

## 2.3. Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационное собрание обучающихся с руководителем отдела практики учебно-методического управления или иным лицом, осуществляющим функции организации практики в структурном подразделении Академии, ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности;</li> <li>- собрание с руководителями практики от Академии (структурного подразделения Академии);</li> <li>- выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;</li> <li>- выдача направлений на прохождение учебной практики каждому обучающемуся.</li> <li>- приобрести опыт поиска и анализа норм действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> <li>- овладеть навыками профессиональной коммуникации (в том числе консультирования) с гражданами-клиентами (в том числе с лицами пожилого возраста и инвалидами) по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> <li>- Получить представление о содержании и способах осуществления различных профессиональных функций (определение права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и др.)</li> <li>- Получить представление о порядке формирования и хранения</li> </ul>	2	Опрос Проверка ведения дневника



		<p>пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приобрести практический опыт использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, в том числе для поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей социальных выплат с применением компьютерных технологий</li> <li>- Получить представление о содержании и способах выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите и предоставления различных социальных услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан</li> <li>- Получить представление о формах и методах осуществления организационно-управленческой работы в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</li> </ul>		
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное прибытие к месту прохождения практики;</li> <li>- выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики;</li> <li>- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации);</li> <li>- ежедневное заполнение дневника, с указанием выполняемых поручений, заданий и т.п.;</li> <li>- выполнение указаний, относящихся к практике, руководителя практики, как от Академии (структурного подразделения Академии), так и от профильной организации.</li> <li>- принять участие в рассмотрении пакета документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат гражданам, нуждающимся в социальной защите</li> <li>- принять участие в деятельности по установлению (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировке пенсий, компенсаций и других социальных выплат, с использованием программно-технического комплекса «Назначение и выплата пенсий» (ПТК НВП)</li> <li>- принять участие в деятельности по предоставлению материнского (семейного) капитала</li> <li>- принять участие в деятельности ТО ПФР по организации индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействию со страхователями и застрахованными лицами</li> <li>- осуществлять оформление и подготовку к хранению дел получателей</li> </ul>	28	Опрос Проверка ведения дневника

		<p>пенсий и других социальных 72 ОК 1 – 12 ПК 1.1 – 1.6 41 выплат</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принять участие в рассмотрении пакета документов, необходимых для предоставления социальных услуг</li> <li>- принять участие в деятельности по назначению и выплате федеральных и региональных денежных компенсаций, пособий, субсидий, предоставлению других мер социальной поддержки граждан</li> <li>- освоить работу в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения» (АИС ЭСРН)</li> <li>- осуществлять оформление и подготовку к хранению дел получателей социальных услуг</li> </ul>		
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка отчета по результатам прохождения практики;</li> <li>- подписание характеристики в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена;</li> <li>- встреча с руководителем практики от Академии (структурного подразделения Академии) (за 7 дней до даты промежуточной аттестации) с целью выявления и устранения недочетов в оформлении документов, необходимых для промежуточной аттестации; - подготовка к промежуточной аттестации;</li> <li>- промежуточная аттестация по итогам практики.</li> </ul>	6	Опрос Проверка ведения дневника Защита отчетов
		<b>Всего</b>	36	

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

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

Для реализации рабочей программы учебной практики используются: учебная аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации (ауд.269а): 20 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, ПК в сборе с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС - 20 шт., лазерных принтеров 9 шт, шкаф сейфовый металлический 2-х дверный, учебная доска меловая, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmс; справочно - правовая система «Консультант плюс»; учебная аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации (ауд 522): 28 посадочных мест, 1 рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью. Интерактивная панель с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. 13 персональных компьютеров с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmс.; справочно - правовая система «Консультант плюс.»; помещение для самостоятельной и воспитательной работы (ауд. 351): 16 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью, персональные компьютеры 10 шт., с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmс.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основная литература:**

1. Гостева, Л. З. Технологии социальной работы: учебное пособие / Л. З. Гостева, В. В. Ситникова. — Благовещенск: АмГУ, 2021. — 215 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/345086>.
2. Карпова, А. В. Право социального обеспечения: учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014668-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2115724>
3. Николаева, Е. Ю. Право социального обеспечения: учеб. пособие / Е.Ю. Николаева. — 3-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 64 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/1699-2>. - ISBN 978-5-369-01699-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/965366>

##### **Дополнительные источники:**

1. Психология социально-правовой деятельности : учебно-методическое пособие / составитель Н. А. Сапронова. — Барнаул : АлтГПУ, 2022. — 79 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292091>
2. Шулындина, А. В. Психология социально-правовой деятельности: практикум : учебное пособие / А. В. Шулындина. — Омск : Омский ГАУ, 2021. — 157 с. — ISBN 978-5-89764-892-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170275>

3. Сотникова, Л. В. Право социального обеспечения: практикум : учебное пособие / Л. В. Сотникова. — Челябинск : ЮУТУ, 2022. — 70 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/262184>

4. Организация практической подготовки : методические указания для обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М-во сельского хоз-ва Рос. Федерации, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова ; сост. Н. В. Ангапова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2024. - 68 с. - URL: <http://irbis.bgsha.ru/sotru/02446>. (Среднее профессиональное образование).

#### **Периодические издания:**

1 .Вестник гражданского права: научный журнал / Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева при Президенте РФ. - Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/magazines/issues?ref=6178fd01-1755-11ea-94d4-90b11c31de4c>

2. Вестник РГГУ. Серия «Экономика. Управление. Право»: научный журнал/университет. - Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/magazines/issues?ref=be79cac2-f81c-11ea-a57c-90b11c31de4c>

3 .Правовое государство: теория и практика: научный журнал/ Башкирский государственный университет. - Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/magazines/issues?ref=0a1475ef-ec92-11ec-b793-90b11c31de4c>

4. Вестник Самарского Юридического института/ Самарский юридический институт ФЦИН России. - Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/magazines/issues?ref=07ca714e-a2b3-11e7-8d0e-90b11c31de4c>

5. Журнал юридических исследований/ИНФРА-М.- Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/magazines/issues?ref=13b386ba-cd4f-11e8-bfa5-90b11c31de4c>

#### **Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:**

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru>;
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» – <https://biblioonline.ru>;
3. Сайт Фонда социального страхования Российской Федерации – <http://www.fss.ru>;
4. Сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования – <http://www.ffoms.ru>;
5. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <https://rosmintrud.ru>.
6. Поисковая система нормативных правовых актов «Гарант» – [www.garant.ru](http://www.garant.ru);
7. Поисковая система нормативных правовых актов «КонсультантПлюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

#### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ОПОП СПО обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой междисциплинарного курса. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого междисциплинарного курса.

#### **3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В рамках прохождения учебной практики в первый день в учебной лаборатории, обучающиеся проходят первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности и пожарной

безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, требованиями электробезопасности и пожаробезопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

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

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися учебно-производственных работ.

Учебная практика завершается промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой.

№ п/п	Контролируемые модули	Индекс контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
1	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 01.-02.; ОК 04.-05.; ОК 09.; ПК 3.1.-3.4.	Контрольные вопросы Вопросы промежуточного контроля	Устный опрос Проверка дневника Защита отчета

#### 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения учебной практики.

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1.	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	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 справочно-правовых систем; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций,	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной
2.	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
3.	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и			

		команде			
4.	<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - 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	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 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	защиты; определены права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсации, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользования компьютерными программами и назначения пенсий, пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определены права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и
5.	<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
6.	<b>ПК 3.1.</b>	Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты			
7.	<b>ПК 3.2.</b>	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставление услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам			
8.	<b>ПК 3.3.</b>	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии			
9.	<b>ПК 3.4.</b>	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального			

		<p>страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения</p>	<p>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; 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</p>	<p>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</p>	<p>корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсации, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации и позиции</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			коллективе	поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	
--	--	--	------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	--

*Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой*

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;

- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;

- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);

- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;

- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);

- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;

- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП СПО.

В целях реализации ОПОП СПО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны



знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

