

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликто Батович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.05.2025 16:17:55
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

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

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа

«10» 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

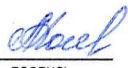
Форма обучения
очная

Разработчик (и)

 И.О. Филиппова
подпись И.О. Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической комиссии

 А.В. Колесников
подпись И.О. Фамилия

Ответственный по специальности

 Н.В. Б. Б.
подпись И.О. Фамилия

Директор библиотеки

 Е.В. Верховская
подпись И.О. Фамилия

Улан-Удэ, 2024

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 » сеп 2024 г.

Председатель методической комиссии  
 подпись И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

 
 подпись И.О.Фамилия

№ п/п	На учебный год	Одобрено на заседании МК		«Утверждаю» Директор АТК  (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20 <u>25</u> /20 <u>26</u> г.г.	№ <u>1</u>	« <u>23</u> » <u>08</u> 20 <u>25</u> г.		« <u>24</u> » <u>08</u> 20 <u>25</u> 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

Вид учебной работы	Объем часов
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	- 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; - собрание с руководителями практики от Академии (структурного подразделения Академии); - выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики; - выдача направлений на прохождение учебной практики каждому обучающемуся. - приобрести опыт поиска и анализа норм действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты - 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 - Получить представление о содержании и способах осуществления различных профессиональных функций (определение права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и др.) - Получить представление о порядке формирования и хранения	2	Опрос Проверка ведения дневника

		пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - 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 - 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 - Получить представление о формах и методах осуществления организационно-управленческой работы в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
2	Основной этап	- своевременное прибытие к месту прохождения практики; - выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации); - ежедневное заполнение дневника, с указанием выполняемых поручений, заданий и т.п.; - выполнение указаний, относящихся к практике, руководителя практики, как от Академии (структурного подразделения Академии), так и от профильной организации. - принять участие в рассмотрении пакета документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат гражданам, нуждающимся в социальной защите - 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) - принять участие в деятельности по предоставлению материнского (семейного) капитала - принять участие в деятельности ТО ПФР по организации индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействию со страхователями и застрахованными лицами - осуществлять оформление и подготовку к хранению дел получателей	28	Опрос Проверка ведения дневника

		пенсий и других социальных 72 ОК 1 – 12 ПК 1.1 – 1.6 41 выплат - принять участие в рассмотрении пакета документов, необходимых для предоставления социальных услуг - принять участие в деятельности по назначению и выплате федеральных и региональных денежных компенсаций, пособий, субсидий, предоставлению других мер социальной поддержки граждан - освоить работу в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения» (АИС ЭСРН) - осуществлять оформление и подготовку к хранению дел получателей социальных услуг		
3	Заключительный этап	- подготовка отчета по результатам прохождения практики; - подписание характеристики в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена; - 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; - промежуточная аттестация по итогам практики.	6	Опрос Проверка ведения дневника Защита отчетов
		Всего	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 Acdmc; 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 Acdmc.; 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 Acdmc.

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;
7. Поисковая система нормативных правовых актов «КонсультантПлюс» – 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 обучающимся 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 информационно-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.	ОК 05.	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 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; определени я права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государстве нному пенсионном у обеспечени ю, пособий, компенсаци й, ежемесячны х денежных выплат и материнског о (семейного) капитала; формирован ия пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользования компьютерн ыми программам и назначения пенсий пособий, социальных выплат, учета и рассмотрен ия пенсионных обращений граждан; определени я права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и
5.	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
6.	ПК 3.1.	Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты			
7.	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			
8.	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			
9.	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	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	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	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; 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
--	--	---	---	--	--

			коллективе	поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	
<i>Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой</i>					

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.

Лист внесения изменений

[illegible]