

Аннотация рабочей программы практики
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

по специальности специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
уровень подготовки – базовая

Рабочая программа практики ПП. 01.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана на основе требований ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Программа включает в себя: паспорт программы практики; результаты производственной практики; структуру и содержание программы производственной практики; условия реализации программы производственной практики; контроль и оценку результатов прохождения производственной практики, образцы отчетных документов.

1.1 Область применения программы

Рабочая программа практики ПП. 01.01 Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа практики ПП. 01.01 Производственная практика (по профилю специальности) является частью освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель производственной практики - формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Учебная практика студентов является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин. Учебная практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе Производственной практики должен:

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе ПП.01.01 Производственной практики (по профилю специальности) 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 и 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.

Формируемые компетенции:

С целью овладения видом профессиональной Обеспечение реализации прав граждан в сфере

пенсионного обеспечения и социальной защиты и следующими профессиональными компетенциями:

компетенций:

освоение 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.

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной дисциплины

Учебная практика – 36 часов (1 неделя)

1.5 Тематический план

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Анализ деятельности отдела учреждения СЗН, отделения ПФР, учреждения, осуществляющего социальную поддержку граждан	1 Определение места отдела в структуре учреждения. 2 Изучение задач деятельности отдела. 3 Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалиста.	6
Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения	1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан, по вопросам реализации которых, работает отдел. 2 Анализ Федерального законодательства, анализ Законов Краснодарского края.	6
Анализ организации работы с обращениями граждан	1 Прием граждан и представителей работодателя по вопросам назначения, перерасчета, возобновления, продления и изменения способа выплаты пенсий 2 Порядок назначения, перерасчета пенсий 3 Подготовка пенсионных дел. 4 Прием документов для назначения ЕДВ, ДЕМО, НСУ отдельным категориям граждан. 5 Определение права граждан на социальную доплату к пенсии. 6 Ведение Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи. 7 Осуществление учёта и регистрации документов, соблюдение режима секретности, конфиденциальности	24

	информации. 8 Рассмотрение заявлений и жалоб граждан по вопросам выплаты и доставки пенсий и принятие по ним необходимые меры. 9 Обеспечение единообразия применения действующего пенсионного законодательства в управлениях ПФР в части организации выплаты и доставки пенсий. 10 Ведение справочно-кодификационной работы по законодательству в части выплаты и доставки пенсий, организация данной работы в управлениях ПФР. 11 Ведение региональной базы данных пенсионеров, а также пенсионеров, не имеющих регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории РФ. 12 Оказание консультационной помощи гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы. 13 Участие в организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг). 14 Составление характеристики личности с учетом психологических особенностей клиентов (потребителей услуг): старости, возраста, социального статуса и прочее. 15 Изучение алгоритма соблюдения этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности. 16 Составление алгоритма оказания психологической помощи человеку, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации.	
	Всего	36

1.6 Вид промежуточной аттестации

6 семестр – дифференцированный зачет.

1.7 Основная литература

1. Галаганов, В. П., Право социального обеспечения : учебник / В. П. Галаганов, Н. В. Антонова. — Москва : КноРус, 2023. — 610 с. — ISBN 978-5-406-10312-8. — URL: <https://book.ru/book/944951> . — Текст : электронный.
2. Галаганов, В. П., Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие / В. П. Галаганов, А. П. Шарова, Н. В. Антонова, ; под ред. В. П. Галаганова. — Москва : КноРус, 2022. — 283 с. — ISBN 978-5-406-08792-3. — URL: <https://book.ru/book/941139> . — Текст : электронный.
3. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537907>

Составитель: кандидат экономических наук, доцент,
доцент кафедры экономики и менеджмента
Филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в г.Тихорецке
О.В. Вандрикова