

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты)

Программу составили:

1. Москвитина Юлия Юрьевна

Дисциплина: ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №508.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «40.02.01 Право и организация социального обеспечения»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Данные не найдены (визирование)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) **(Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты)** *(наименование дисциплины)*

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты) является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности «40.02.01 Право и организация социального обеспечения». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
2. ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
3. ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
4. ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
5. ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
6. ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
7. ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
8. ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
9. ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
10. ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
11. ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
12. 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.

13. ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

14. ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

15. ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

16. ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

17. ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

18. ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

19. ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигая в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

20. ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

21. ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

22. ЛР 16 Усвоивший моральные и этические принципы государственного служащего, обеспечивающие умение руководствоваться государственными интересами и отстаивать их в процессе осуществления своих должностных полномочий.

23. ЛР 17 Умеющий признавать, соблюдать и защищать права, свободы и законные интересы человека и гражданина как проявление нравственного долга и профессиональной обязанности сотрудника социальной сферы

24. ЛР 18 Поддерживающий честь и достоинство своего профессионального сообщества

25. ЛР 19 Сохраняющий независимость при исполнении своего профессионального долга

26. ЛР 20 Признающий, что судебная защита прав и свобод человека и гражданина определяет смысл и содержание деятельности органов судебной

власти.

27. ЛР 21 Поддерживающий постулаты и принципы Кодекса судейской этики, которые должны быть внутренним убеждением судьи, правилом его жизни, должны способствовать укреплению доверия общества к судебной системе, его уверенности в том, что правосудие осуществляется компетентно, независимо, беспристрастно и справедливо.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Данные не найдены (результаты обучения)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Практика	72
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	72
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Вводный инструктаж, знакомство с базой практики	Содержание учебного материала			ПК 1.1, ОК 7, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
	1	Практика Инструктаж по технике безопасности и распределение по рабочим местам.	6	
Тема 2 Общее ознакомление со структурой и организацией работы территориального органа Социального фонда РФ. Планирование работы	Содержание учебного материала			ОК 7, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
	1	Практика Организационная структура территориального органа Социального фонда РФ. Режим работы. Правила внутреннего трудового распорядка. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность территориального органа Социального фонда РФ. Должностные инструкции сотрудников. Планирование работы	6	
Тема 3 Правовое обеспечение работы клиентской службы	Содержание учебного материала			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 7, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
	1	Практика Основные направления деятельности клиентской службы. Основные функциональные обязанности специалистов клиентской службы. Содержание и последовательность выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат. Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения. Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат.	6	
Тема 4 Правовое обеспечение работы отдела назначения и перерасчета пенсий	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 7, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1	Практика Документооборот при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой. Методика и техника оценки представленных документов. Порядок формирования пенсионных дел. Процедура проверки подготовленных пенсионных дел. Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование пенсионных дел	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 5 Правовое обеспечение работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	Содержание учебного материала 1 Практика Нормативные правовые акты, регулирующие порядок ведения индивидуального (персонифицированного учета) в системе обязательного пенсионного страхования. Формы документов индивидуального (персонифицированного) учета. Порядок регистрации страхователей и ведение банка данных по страхователям, состоящим на учете. Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах. Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета. Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему	6	2	ОК 1, ОК 7, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 21, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 6 Правовое обеспечение работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц	Содержание учебного материала 1 Практика Организация работы по оценке индивидуальных сведений застрахованных лиц о трудовом стаже до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования. Порядок конвертации пенсионных прав застрахованных лиц в расчетный пенсионный капитал. Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Работа с Перечнями профессий и работ, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение. Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ.	6	2	ОК 1, ОК 7, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
Тема 7 Правовое обеспечение работы отдела социальных выплат	Содержание учебного материала 1 Практика Документы, необходимые для оформления выплаты пенсий. Способы выплаты и доставки пенсии. Учет удержаний излишне выплаченных сумм пенсий. Учет оплаченных поручений предприятиями связи. Работа с исполнительными документами.	6	2	ОК 1, ОК 7, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ПК 1.1, ЛР 16, ПК 1.2, ЛР 17, ЛР 18, ПК 1.3, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Тема 8 Правовое обеспечение работы отдела администрирования страховых взносов, взаимодействия со страхователями и взыскания задолженности	Содержание учебного материала 1 Практика Порядок регистрация страхователей в системе обязательного пенсионного страхования. Учет платежей в СФР и использование данных об уплаченных и поступивших страховых взносах. Взаимодействие с налоговыми органами по вопросу администрирования страховых взносов на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование, органами местного самоуправления, профсоюзными органами, общественными организациями, органами прокуратуры и правоохранительными органами, судебными приставами. Формирование и ведение личных дел страхователей и лиц, добровольно вступивших в правоотношения с СФР по обязательному пенсионному страхованию. Выполнение комплекса работ по взысканию недоимки, пеней и штрафов для целей обязательного пенсионного и обязательного медицинского страхования.	6	2	ОК 7, ОК 1, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ЛР 16, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 9 Правовое обеспечение работы с устными и письменными обращениями граждан	Содержание учебного материала 1 Практика Организация работы по приему и регистрации устных и письменных обращений граждан. Порядок передачи письменных обращений граждан на рассмотрение специалистам. Контроль за своевременным рассмотрением письменных обращений граждан. Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.	6	2	ЛР 3, ОК 1, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ОК 7, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 10 Правовое обеспечение работы по систематизации пенсионного законодательства.	Содержание учебного материала 1 Практика Организация делопроизводства. Организация справочно-кодификационной работы.	6	2	ЛР 17, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ОК 7, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
Тема 11 Организация делопроизводства в управлении Социального фонда РФ	Содержание учебного материала 1 Практика Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции.	6	2	ПК 1.1, ОК 7, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
Тема 12 Анализ полученной информации, подготовка отчета по производственной практике.	Содержание учебного материала 1 Практика Проверка отчетов, дневников практики. Защита отчетов	6	2	ПК 1.1, ОК 7, ОК 12, ОК 11, ОК 9, , ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ЛР 16, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 17, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
Всего		72		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Данные не найдены (МТО)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Карпова, А. В. Право социального обеспечения. Москва: ИНФРА-М, 2021. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014668-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996453>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Голубева, Т. Ю. Право социального обеспечения России : учебник / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 170 с. - ISBN 978-5-4475-9963-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912304>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. 1. КонсультантПлюс –<http://www.consultant.ru/>
2. 3. Электронно-библиотечная система - <https://new.znanium.com>
3. 4. Электронно-библиотечная система - <https://www.book.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Данные не найдены (результаты обучения)

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Данные не найдены (результаты обучения)

Данные не найдены (ФОС)