


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»

БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-  
производственной работе

 Е.М. Шматковская

«17» мая 2023 г.

ФЕДЕ...

ОБЕДНО...

УЧЕБ...

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной практики

по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»  
(базовой подготовки)



учебно-  
работе  
ковская  
20... г.

НО...

20 23 г.

УЧЕБ...

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта базовой подготовки по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Организация – социальный партнер Благовещенского филиала Финуниверситета – Государственное казенное учреждение Амурской области Управление социальной защиты населения по г. Благовещенску и Благовещенскому району

Разработчики:

Дмитрова О.Н. – преподаватель высшей квалификационной категории ПЦК «Правовые дисциплины»

Плотникова И.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ПЦК «Правовые дисциплины»

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии «Правовые дисциплины»

Протокол № 9 от «14» мая 2023 г.

Председатель Герасименко /С.А. Герасименко/



Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
Руководителем «Правовой центр «Юрайт»

Орлов /Е.Б. Орлов /

от «14» мая 2023 г.

Рецензенты:

Орлов Е.Б., Руководитель «Правовой центр «Юрайт»

Герасименко С.А., председатель ПЦК «Правовые дисциплины», преподаватель высшей квалификационной категории Благовещенского филиала Финуниверситета

Работ

Руков

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики .....	3
2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики.....	7
3. Тематический план и содержание учебной практики .....	9
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики .....	14
5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики.....	15

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной практики(далее - программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке специалистов среднего звена по направлениям: формирование системы теоретических знаний в области социальной защиты населения; подготовка будущих специалистов к работе по планированию, организации и управлению деятельностью в системе социальной защиты.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ОПОП СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по основным видам деятельности, характерных для профессии – юрист, и необходимых для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3. Требования к результатам освоения программы учебной практики:

В результате прохождения учебной практики по профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"><li>– анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li><li>– приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li><li>– определения права, размера и сроков установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li><li>– формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</li></ul>

- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
- общение с различными категориями граждан, нуждающимся в социальной помощи;
- установление психологического контакта с клиентами;
- адаптация в трудовом коллективе;
- использование приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

Уметь:

- анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся 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;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационно-справочных систем;
- формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;
- пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>– осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>– использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>– информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>– оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>– использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>– объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>– правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>– давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul>
--	---

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Всего – 72 часа,

в том числе:

- в рамках освоения ПМ 01. МДК 01.01. Право социального обеспечения – 36 часов;
- в рамках освоения ПМ 01. МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности – 36 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с ФГОС СПО необходимых для освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Общие (ОК) компетенции:

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
ОК 1.	Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
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 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативно-правовой базы
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные (ПК) компетенции:

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
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, нуждающихся 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

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов на ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения  МДК 01.01. Право социального обеспечения	36	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление документов для назначения пенсий по видам;</li> <li>- изучение порядка определения размера и расчет страховой пенсии по старости;</li> <li>- сбор и оформление документов для назначения ежемесячной денежной выплаты;</li> <li>- сбор и оформление документов для назначения набора социальных услуг;</li> <li>- сбор и оформление документов для назначения и выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения;</li> <li>- сбор и оформление документов для назначения и выплаты материнского (семейного) капитала.</li> </ul>	Тема 1.1. Пенсионное обеспечение	14
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить порядок определения размера пособия по временной нетрудоспособности и рассчитать его;</li> <li>- изучить порядок определения размера пособия по беременности и родам, произвести расчет пособия;</li> <li>- сбор и оформление документов для назначения и выплаты пособия по беременности и родам;</li> <li>- изучить порядок определения размера пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, произвести их расчет;</li> <li>- сбор и оформление документов для назначения пособия по безработице;</li> <li>- изучение порядка назначения и выплаты пособий гражданам, имеющим детей в Амурской области</li> </ul>	Тема 1.2. Социальное обеспечение пособиями	12
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и оформление доку-</li> </ul>	Тема 1.3. Компенсационные	4



		ментов для назначения компенсационных выплат в зависимости от видов	выплаты	
		- сбор и оформление документов для предоставления адресной социальной помощи; - сбор и оформление документов для предоставления субсидий на оплату коммунальных услуг	Тема 1.4. Государственное социальное обслуживание	6
МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности	36	- составление психологической характеристики личности; - составление экокарты граждан пожилого возраста	Тема 1.5. Индивидуально-психологические особенности личности	6
		- разработка приемов психотехники при консультировании граждан; - установление психологического контакта с гражданами пожилого возраста и инвалидами; - установление психологического контакта с несовершеннолетними; - составление плана работы оказания социально-психологической работы среди людей пожилого и старческого возраста	Тема 1.6. Установление психологического контакта в процессе общения	10
		- изучение и разработка стратегий поведения в конфликтной ситуации; - описание применения приемов саморегуляции в процессе межличностного общения	Тема 1.7. Конфликт и способы его разрешения	8
		- составление ИПР по работе с подростками, гражданами пожилого возраста и инвалидами; - составление экокарты граждан пожилого возраста; - составление плана работы оказания социально-психологической работы с гражданами пожилого и старческого возраста; - использование тренингов в практике социально-правовой работы; - социально-психологический анализ	Тема 1.8. Психологические особенности граждан и сотрудников социально-правовой деятельности	12

		профессионального стресса у сотрудников (диагностика – синдром эмоционального выгорания); - разработка программы организации индивидуальной психосоциальной работы с гражданами – клиентами разных групп		
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего часов	72			

### 3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения		72	
<b>МДК 01.01. Право социального обеспечения</b>		<b>36</b>	
Тема 1.1. Пенсионное обеспечение	Содержание: 1. Оформление документов для назначения пенсий по видам 2. Порядок обращения за ЕДВ. Порядок определения размера ЕДВ 3. Порядок реализации права на получение и отказ от НСУ 4. Порядок назначения и выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения 5. Порядок назначения и выплаты материнского (семейного) капитала 6. Порядок осуществления негосударственного пенсионного обеспечения 7. Софинансирование пенсий: понятие, субъекты	14	3
Тема 1.2. Социальное обеспечение пособиями	Содержание: 1. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности 2. Особенности определения размера пособия по временной нетрудоспособности в отдельных случаях 3. Порядок определения размера пособия по беременности и родам 4. Порядок определения размера пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет 5. Пособие по безработице: понятие, порядок обращения 6. Пособия гражданам, имеющим детей в Амурской области: виды, порядок предоставления	12	3
Тема 1.3. Компенсационные выплаты	Содержание: - Порядок обращения и предоставления компенсационных выплат	4	2

Тема 1.4. Государственное социальное обслуживание	Содержание: 1. Условия и порядок предоставления адресной социальной помощи 2. Условия и порядок предоставления субсидий на оплату коммунальных услуг 3. Социальное обслуживание инвалидов: виды, порядок осуществления 4. Реабилитация инвалидов в Амурской области	6	3
<b>МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности</b>		<b>36</b>	
Тема 1.5. Индивидуально-психологические особенности личности	Содержание: 1. Составление психологической характеристики личности 2. Составление экокарты граждан пожилого возраста	6	3
Тема 1.6. Установление психологического контакта в процессе общения	Содержание: 1. Разработка приемов психотехники при консультировании граждан 2. Установление психологического контакта с гражданами пожилого возраста и инвалидами; 3. Установление психологического контакта с несовершеннолетними 4. Составление плана работы оказания социально-психологической работы среди людей пожилого и старческого возраста	10	3
Тема 1.7. Конфликт и способы его разрешения	Содержание: 1. Изучение и разработка стратегий поведения в конфликтной ситуации 2. Описание применения приемов саморегуляции в процессе межличностного общения	8	3
Тема 1.8. Психологические особенности граждан и сотрудников социально-правовой деятельности	Содержание: 1. Составление ИПР по работе с подростками, гражданами пожилого возраста и инвалидами 2. Составление экокарты граждан пожилого возраста 3. Составление плана работы оказания социально-психологической работы с гражданами пожилого и старческого возраста 4. Использование тренингов в практике социально-правовой работы 5. Социально-психологический анализ профессионального стресса у сотрудников (диагностика – синдром эмоционального выгорания) 6. Разработка программы организации индивидуальной психосоциальной работы с гражданами – клиентами разных групп	12	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта			

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

#### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета: «Организации социальной работы», «Права социального обеспечения»

#### **4.2. Оснащение: ПЦК «Правовые дисциплины»**

1. Оборудование: бланки документов, административные регламенты учреждений социальной защиты и пенсионного обеспечения, схемы, сравнительные таблицы.
2. Инструменты и приспособления: компьютеры, мультимедийное оборудование, принтер.
3. Средства обучения: СПС КонсультантПлюс, СПС Гарант.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно в несколько периодов.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- разрабатывает задания на учебную практику;
- осуществляет контроль за ходом выполнения студентами заданий в период практики;
- проводит индивидуальные консультации в ходе практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практик студентами, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляются руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
1. Принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Анализ полноты, качества оформления документов для назначения и предоставления различных социальных выплат
2. Разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	Анализ полноты, качества, логичности и достоверности изложения разъяснений
3. Формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат	Анализ полноты, качества оформления документов для назначения и предоставления различных социальных выплат
4. Составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы	Анализ полноты, качества, логичности и достоверности изложения разъяснений
5. Полное и точное понимание основ психологии личности	Собеседование. Оценка письменного отчета по заданиям учебной практике
6. Грамотное и верное объяснение сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста	Собеседование. Оценка письменного отчета по заданиям учебной практике
7. Правильное понимание девиантного поведения, различных видов и форм девиаций, их социальных и социально-психологических причин	Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения информации.
8. Быстрое и четкое использование приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Собеседование. Оценка письменного отчета по заданиям учебной практике