

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Брасовский промышленно – экономический техникум –  
филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 01  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ  
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

УП 01.

2016

Рекомендовано ЦМК юридических и общественных дисциплин

Протокол № 11 от 17.06.2016

Председатель Проф. Л.В. Попова



«УТВЕРЖДАЮ»  
Зам. директора по  
производственному обучению  
А.В.Олещенко

« 17 » 06 2016 г.

СОГЛАСОВАНО: 17.06.2016  
Зав. библиотекой Н.Ю. Кацун

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).

Организация-разработчик: Брасовский промышленно-экономический техникум Брянской области  
Разработчик: Горбачева И.А. – преподаватель Брасовского промышленно-экономического техникума

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

ПКЧ «ИЗН Брасовского района»  
Директор Иванов Волкова Т.И.

« 17 » 06 2016 г.

«Организация»

ПКЧ «ИЗН Брасовского района»  
Менеджер Александр Гусева А.А.

« 17 » 06 2016 г.

«Организация»

УИРОР на территории работы  
Начальник Иванов Иванова В.А.

« 17 » 06 2016 г.

«Организация»

ПКЧ «ИЗН Брасовского района»  
Директор Иванов Мухомов С.В.

« 17 » 06 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

*Общие компетенции:*

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость 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 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.

*Профессиональные компетенции:*

<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
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.

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

В ходе освоения программы практики студент 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 установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии 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 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;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, 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 поведения;

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

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (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. Количество часов на учебную практику по ПМ Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 180 часов**



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план и содержание учебной практики

№	Индекс МДК	Виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	МДК 01.01	Решение задач по исчислению трудового стажа	7	ОК 4,9	ПК 1.3, 1.4,1.6	
2	МДК 01.01	Анализ практических ситуаций по исчислению трудового стажа на основании документов	8	ОК 4,9	ПК 1.3, 1.4,1.6	Оценка результатов выполнения задания
3	МДК 01.01	Оформление индивидуальных лицевого счетов застрахованных лиц	7	ОК 3-5,9	ПК 1.1,1.4	Оценка выполненного задания
4	МДК 01.01	Запрос информации и анализ полученных сведений о стаже работы	7	ОК 3-6,9	ПК 1.1, 1.3,1.6	Оценка выполненного задания
5	МДК 01.01	Запрос информации и анализ полученных сведений о заработной плате и страховых взносах	7	ОК 3-6,9	ПК 1.1, 1.3,1.6	Оценка выполненного задания
6	МДК 01.01	Решение задач по определению права на трудовую пенсию	7	ОК 3-5,9	ПК 1.1-1.4,1.6	Защита практической работы
7	МДК 01.01	Решение задач по определению права пенсию по государственному пенсионному обеспечению	8	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.4,1.6	Защита результатов решения практических ситуаций
8	МДК 01.01	Расчет размера трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.4,1.6	Оценка выполненного задания
9	МДК 01.01	Решение задач по определению сроков назначения и продолжительности выплаты трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.4,1.6	Оценка выполненного задания
10	МДК 01.01	Анализ практических ситуаций по определению права, размера и сроков назначения различных видов пособий	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.4,1.6	Защита результатов решения практических ситуаций
11	МДК 01.01	Анализ практических ситуаций по определению права, размера и сроков назначения различных	8	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.4,1.6	Защита результатов решения

		видов пособий				практических ситуаций
12	МДК 01.01	Анализ практических ситуаций по определению права, размера и сроков назначения различных видов пособий	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1- 1.4,1.6	Защита результатов решения практических ситуаций
13	МДК 01.01	Решение задач по определению права, размера и сроков назначения различных видов компенсаций	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1- 1.4,1.6	Защита практической работы
14	МДК 01.01	Решение задач по определению права, размера и сроков назначения различных видов ежемесячных денежных выплат	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1- 1.4,1.6	Защита практической работы
15	МДК 01.01	Проведение деловой игры «Выдача сертификата на материнский (семейный) капитал».	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1- 1.4,1.6	Оценка результатов выполнения задания
16	МДК 01.01	Формирование пенсионных дел	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.6	Оценка выполненного задания
17	МДК 01.01	Составление проектов ответов на письменные обращения граждан	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.6	Оценка выполненного задания
18	МДК 01.01	Формирование дел получателей пособий и других социальных выплат	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.6	Оценка выполненного задания
19	МДК 01.01	Проведение деловой игры «Подготовка дел к хранению»	8	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.6	Оценка результатов выполнения задания
20	МДК 01.01	Составление по условиям задачи документов на перерасчет пенсии, оформление перевода пенсионеров с одного вида пенсии на другой	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1- 1.4,1.6	Защита практической работы
21	МДК 01.01	Анализ практических ситуаций по перерасчету размера пенсий	8	ОК 1,3-9	ПК 1.1- 1.4,1.6	Защита результатов решения практических ситуаций
22	МДК 01.01	Решение задач по определению права граждан на предоставление услуг по социальному обслуживанию	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1- 1.4,1.6	Оценка результатов выполнения задания
23	МДК 01.01	Решение задач по определению права граждан на предоставление услуг по социальному обслуживанию	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1- 1.4,1.6	Защита практической работы
24	МДК 01.01	Анализ практических ситуаций по предоставлению льгот различных	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1-	Защита результатов

		видов			1.4,1.6	решения практических ситуаций
25	МДК 01.01	Оформление личного дела обслуживаемого на дому гражданина	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1- 1.4,1.6	Дифференци- рованный зачет
		Всего	180			

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению и организации практики**

Рабочая программа практики реализуется в лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы для хранения пособий; инструктивный материал; бланковый материал; комплект учебно-методической документации.

Технические средства: компьютер, принтер; справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс»; программный продукт «Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пенсий», «Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пособий», «Автоматизированное рабочее место специалиста персонифицированного учета», «Адресная социальная помощь», «Катарсис», «Социальная паспортизация».

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

##### **Основные источники**

1. Право социального обеспечения России. / Под ред. К.Н. Гусова. М.: Проспект, 2012.
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. М.: Академия, 2012.
3. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения. М.: Юрайт, 2013.
4. Право социального обеспечения. Практикум / Отв. ред. Э.Г. Тучкова. М.: Проспект, 2013.
5. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Практикум. М.: Академия, 2013.
6. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Практикум. М.: Академия, 2012.
7. Нестерова Г.Ф. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами. М.: Академия, 2014.
8. Руденко А.М. Психология социальной работы. М.: Дашков и К, 2014.
9. Беззубик К.В. Содержание и методика психосоциальной работы. М.: ИНФРА-М, 2011.
10. Фирсов М.В. Психология социальной работы. М., 2012.
11. Ткаченко А.П. Медико-социальные основы независимой жизни инвалидов. М.: Дашков и К, 2013.
12. Сорокотягин И.Н. Профессиональная этика юриста. М.: Юрайт, 2015.

### **Дополнительные источники**

1. Григорьев И.В. Право социального обеспечения. М.: Юрайт, 2015.
2. Профессиональные навыки юриста / Под ред. М.В. Немытиной. М.: Юрайт, 2015.

### **Периодические издания**

1. «Собрание законодательства Российской Федерации» .
2. Журнал «Социальная защита».
3. Журнал «Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации».
4. Российская газета.

### **Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы**

1. Справочно-правовые системы Справочно-правовая система «Гарант»
2. Справочно-правовая система «Консультант+»
3. Справочно-правовая система «Кодекс».

### **Профессиональные компьютерные программы**

1. «Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста по назначению и выплате пенсий».
2. «Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пособий».
3. «Автоматизированное рабочее место специалиста персонифицированного учета».
4. «Адресная социальная помощь».
5. «Социальная паспортизация».
6. «Катарсис».
7. «Студенты».
8. «Клиентская служба».

### 3.3. Общие требования к организации практики

Для проведения учебной практики в филиале разработана следующая документация:

- рабочая программа практики;
- учебные задания;
- методические рекомендации по оформлению отчета;
- контрольно-измерительные материалы.

Практика проводится на базе филиала в учебном кабинете в соответствии с рабочей программой учебной практики и тематическим планом.

Руководителем учебной практики является преподаватель профессионального цикла.

Руководитель учебной практики обязан:

- организовать практику в соответствии с утвержденной программой;
- создавать необходимые условия для освоения студентами материала, предусмотренного программой практики;
- проверять и подписывать дневник и отчет о прохождении практики.

В период практики студенты должны:

- решать задачи по исчислению трудового стажа;
- анализировать практические ситуации по исчислению трудового стажа на основании документов;
- оформлять индивидуальные лицевые счета застрахованных лиц;
- запрашивать информацию и анализировать полученные сведения о стаже работы;
- запрашивать информацию и анализировать полученные сведения о заработной плате и страховых взносах;
- решать задачи по определению права на трудовую пенсию;
- решать задачи по определению права пенсию по государственному пенсионному обеспечению;
- решать задачи по определению сроков назначения и продолжительности выплаты трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению;
- анализировать практические ситуаций по определению права, размера и сроков назначения различных видов пособий;
- решать задачи по определению права, размера и сроков назначения различных видов компенсаций;
- решать задачи по определению права, размера и сроков назначения различных видов ежемесячных денежных выплат;
- формировать пенсионные дела;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан;
- формировать дела получателей пособий и других социальных выплат;
- составлять по условиям задачи документы на перерасчет пенсии, оформление перевода пенсионеров с одного вида пенсии на другой;
- анализировать практические ситуации по перерасчету размера пенсий

- решать задачи по определению права граждан на предоставление услуг по социальному обслуживанию;
- анализировать практические ситуации по предоставлению льгот различных видов.

Формой отчетности по практике является отчет, который должен состоять из:

- решения задач;
- оформления документов правового характера.

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

Оценкой результатов освоения практики является дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Оценка результатов выполнения индивидуального практического задания
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Оценка результатов выполнения индивидуального практического задания
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.	Оценка результатов выполнения индивидуального практического задания
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Оценка результатов выполнения индивидуального практического задания
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Оценка результатов выполнения индивидуального практического задания
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Оценка результатов выполнения индивидуального практического задания