

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета

Протокол № 4

«05» 07.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

**А.М. Кривоносов**

«05» 07.2023 г.



**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности

**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

базовая подготовка

заочная форма обучения

Санкт-Петербург

2023 г.

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки).

**СОГЛАСОВАНО:**

ООО «Терра-Нова»

генеральный директор

 Соболевская А.В.  


Рассмотрена на заседании

методического совета АУГСГиП

Протокол № 5

«28» 06 2023 г.

Одобрена на заседании

цикловой комиссии

профессионального обучения

Протокол № 6

«28» 06 2023 г.

Председатель цикловой комиссии

Кажарова Е.Г.



Разработчик:

Шишкин В.В. мастер производственного обучения отдела по учебно-производственной работе СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	стр. 4
2. Результаты освоения программы производственной практики	8
3. Структура и содержание программы производственной практики	9
4. Условия реализации программы производственной практики	11
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики	16
6. Приложения (образцы отчётных документов)	17
6.1 Титульный лист отчёта студента о прохождении практики	17
6.2 Задание на практику	18
6.3 Дневник практики	22
6.4 Характеристика деятельности студента	24
6.5 Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики	28
6.6 Лист итоговой оценки	31

### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.2. Цель и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых знаний, умений и опыта практической работы по специальности.

В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) 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 назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, и других социальных выплат;

пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;

определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию трудовых пенсий и 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;

общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;

установления психологического контакта с клиентами;

адаптации в трудовом коллективе;

использования 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, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

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

характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;

**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;

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 (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;

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;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

По окончании практики студент сдаёт руководителю практики отчетные документы в соответствии с Положением о практике обучающихся по форме, установленной СПб ГБПОУ «АУГСГиП».

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами организаций, в которых студенты проходили практику.

**Количество часов, на освоение студентами программы производственной практики, рассчитано в объёме 72 часов.**

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Объём производственной практики и виды учебной работы

<b>Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Объём часов</b>
<b>Всего занятий</b>	72
В том числе:	
лекции	4
Практические занятия	6
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	60
Итоговая аттестация	2

	<p>контакта с клиентами (потребителями услуг), приёмов делового общения и правил культуры поведения.</p> <p>14. Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации.</p> <p>15. Оформление отчётной документации.</p>	
<b>Всего часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

#### **4.4. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов**

##### **Основная литература:**

1. Аминов И. И. Психология деятельности юриста: Учебное пособие / Аминов И.И. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 с. //Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>;
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник В.П. Галаганов. - Москва: КноРус, 2018. - 512 с. //Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО;
3. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник /Г.В. Сулейманова. - Москва: КноРус, 2018. - 321 с. // Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО;
4. Сухов А.Н. Основы социальной психологии: учебное пособие /А.Н. Сухов. - Москва: КноРус, 2018. - 241 с. // Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО.

##### **Дополнительная литература:**

5. Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: Учебник / Замараева З.П. - М.: Дашков и К, 2017. - 174 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>;
6. Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения: Учебник / Шайхатдинов В.Ш. - Москва: Юстиция, 2018 - 551 с. // Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО.

##### **Нормативно-правовые акты**

7. Конституция Российской Федерации [Текст]: [(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11 - ФКЗ)] // Собрание Законодательства РФ. - 2014 № 31.- ст. 4398;
8. О занятости населения в Российской Федерации [Текст]: Закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. - 1996. №17. - Ст. 1915;
9. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС [Текст]: Закон РФ от 15 мая 1991 г. N 1244-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. - 1991. № 21. - Ст. 699;



23. Об особенностях правового регулирования отношений, связанных с предоставлением мер социальной защиты (поддержки), а также мер по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан, проживающих на территориях республики Крым и города федерального значения Севастополя [Текст]: федеральный закон от 22.12.2014 №421-ФЗ //Собрание законодательства РФ. - 2014. - №52 (часть I). - Ст. 7532;

24. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости [Текст]: федеральный закон от 29.12.2015 № 388-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2016. – №1 (часть I). - Ст. 8;

25. О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов [Текст]: федеральный закон от 19.12.2016 N 417-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2016. - №52 (часть V) ст. 7466;

26. Социальный кодекс Санкт-Петербурга [Текст]: закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 (с изм. и доп.) // Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. - 2011. - №41;

27. О материнском (семейном) капитале в Санкт-Петербурге [Текст]: закон Санкт-Петербурга от 06.12.2011 № 810-151 (с изм. и доп.) // Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. - 2011. - №42;

28. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан» [Текст]: постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 296 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. - 2014. - № 17. Ст. 2059;

29. О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий [Текст]: постановление Правительства РФ от 12.12.2007 № 862 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. - 2007. - № 51.- Ст. 6374.

30. О Пенсионном фонде РФ, утвержденного Постановлением ВС РФ от 27.12.1991. № 2122-1;

31. О Фонде социального страхования РФ, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.02.1994. № 101;

32. О расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000. № 967.

#### **Интернет-ресурсы:**

33. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] URL: <http://www.garant.ru>;

34. Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга

## **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики (мастером производственного обучения или преподавателем) в форме дифференцированного зачета. Аттестация проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами организаций, в которых студенты проходили практику.

Результаты освоения профессиональных компетенций по производственной практике фиксируются в аттестационном листе, результаты освоения общих компетенций - в характеристике. Аттестационный лист и характеристика являются обязательной составляющей программы производственной практики.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

## 6.2. Задание на практику

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

### **ЗАДАНИЕ**

**на прохождение производственной практики**

**по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав  
граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»**

**по специальности 40.02.01**

**«Право и организация социального обеспечения»**

Студенту \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

Наименование организации:

---

Ответственный руководитель по практике от Академии: Шишкин Владимир Валентинович

Рабочий телефон: 298 8613; e-mail: [v.shishkin@agp.edu.ru](mailto:v.shishkin@agp.edu.ru)

В основу задания по практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

**Студент по окончании практики представляет руководителю практики Академии отчёт, оформленный в следующем порядке:**

1. Титульный лист (формата А-4).
2. Задание на прохождение производственной практики.
3. Дневник практики.
4. Характеристика деятельности обучающегося (с соответствующими отметками).
5. Аттестационный лист по производственной практике (с соответствующими отметками).
6. Лист итоговой оценки.

**Представленные документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики от организации.**

Задание выдал

руководитель практики \_\_\_\_\_

В.В. Шишкин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	<b>ИТОГО:</b>			

Студент (-ка): \_\_\_\_\_  
Ф. И. О.

Руководитель от организации: \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Примечание:**

1. Дневник производственной практики заполняется ежедневно вручную.
2. В дневнике практики студент в хронологическом порядке записывает выполненные работы, в соответствии с планом (содержание дневника должно охватывать всю тематику программы практики: (например)
  - краткая характеристика объекта практики;
  - организация труда на объекте практики;
  - организация обеспечения работы, своевременная выдача заданий;
  - организация контроля качества работ;
  - охрана труда и техника безопасности на объекте практики;
  - полученные задания на прошедший рабочий день (от кого, в какой форме (устно, письменно), суть задания и срок выполнения);
  - новые навыки, полученные в ходе выполнения работ (освоил навыки по выполнению конкретного вида действий (работ) и др.);
3. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики в организации при завершении практики (подпись, дата, печать).

**6.4. Характеристика деятельности студента**

	<p>пенсионного обеспечения и социальной защиты; рационально решать стандартные профессиональные задачи в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; аргументированно проводить самоанализ выполнения профессиональных задач и нести ответственность за их исполнение.</p>			
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Способна (бен) при выполнении самостоятельной работы быстро и точно осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для решения профессиональных задач и личностного профессионального развития; в полной мере использовать различные источники информации, включая электронные</p>			
<p>ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Эффективно использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>			
<p>ОК6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Умеет работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; в полной мере соблюдает этические нормы и правила взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; свободно владеет приёмами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; с высокой результативностью взаимодействует с участниками профессиональной деятельности.</p>			
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность</p>	<p>Ставил цели, мотивировал</p>			

**МП**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<p>социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций. ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала  - Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их  - Соблюдение правил хранения личных дел</p>			
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>- Контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;  - Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p>			
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- Правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;  - Грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики:  - Аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты  - Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с получателями услуг:  - Правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного</p>			



## 6.6. Лист итоговой оценки

# ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики: **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
по профессиональному модулю ПМ.01

**«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»**

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

Группа: \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

Оценка руководителя практики от Академии за отчёт \_\_\_\_\_

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» \_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*подпись*

*Фамилия, Имя, Отчество*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*подпись*

*Фамилия, Имя, Отчество*

М.П.