

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кузнецова Юлия Викторовна  
Должность: Директор Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
Дата подписания: 26.05.2022 09:06:36  
Уникальный программный ключ:  
f6a55693a2a3e5b92a5c64cd15cfc9fa3c528f26

«Открытый социально-экономический колледж»

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор АНО ПО «Открытый  
социально-экономический колледж»

Ю.В. Кузнецова

2022г.

**Программа учебной практики**

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

Специальность  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Квалификация  
**Юрист**

Форма обучения      **заочная**

Виды контроля в семестрах:

Дифф. зачет 3

Тула. 2022

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программу составил(а):

Преподаватель предметной (цикловой) комиссии по экономике, юриспруденции, туризму и педагогике Сергеева Е.В.

Составлена на основании учебного плана 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, одобренного на заседании Педагогического совета 25.05.2022 г., протокол №3.

Рабочая программа одобрена Предметной (цикловой) комиссией по экономике, юриспруденции, туризму и педагогике.

Протокол от 25.05.2022 г. № 3

Срок действия программы: 2022 - 2023 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка; квалификация - юрист).

## **1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

## **1.3. Цели и задачи учебной практики**

Целью учебной практики является, практическая подготовка обучающихся, закрепление полученных теоретических знаний и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по данной специальности.

Задачами практики являются:

- сформировать у обучающихся общее системное представление о сущности социальной работы, ее основных формах и методах, специфике деятельности учреждений, оказывающих помощь и поддержку различным группам населения - формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций;

- ознакомить обучающихся с системой учреждений социальной защиты, социального обслуживания и социального обеспечения населения, их специализацией;

- изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность учреждений социальной сферы;

- получить базовые представления о профессиональных качествах юриста в сфере социального обеспечения; о роли психологии в социальном обеспечении;

- изучить сущность основных познавательных и эмоционально-волевых, психических процессов: ощущения, восприятия, мышления, памяти, воображения, внимания, воли, эмоций.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в соответствии с ФГОС СПО и ППСЗ по данной специальности:

а) общих (ОК):

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.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

б) профессиональных (ПК):

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.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате обучающийся должен

*уметь:*

- 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;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения.

В результате обучающийся должен

*знать:*

- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Иметь практический опыт:

- пользования законодательством, судебной и арбитражной практикой, по применению в практической деятельности методов научного познания;

- работы с нормативным, правовым материалом, научной, учебной литературой, правильной классификации фактов и обстоятельств;

- составления проектов нормативных актов; разрешения спорных вопросов;

- выполнения тестов для определения уровня развития психических процессов и свойств личности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 1 - Структура учебной практики в 3 семестре

| Коды формируемых компетенций           | Наименование профессионального модуля и код МДК   | Объем времени, отводимый на практику (час.) | Продолжительность практики (недели) | Семестр |
|--|---|---|-------------------------------------|---------|
| ОК 1- 12<br>ПК 1.1-1.6<br>ПК 2.1 - 2.3 | ПМ.01<br>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (МДК 01.01, МДК 01.02) | 108   | 3                                   | 3       |

Таблица 3 - Содержание учебной практики в 3 семестре

| Виды работ  | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ  | Код профессионального модуля | Количество часов |
|---|--|------------------------------|------------------|
| Вводное занятие   | Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности и охране труда  | ПМ.01                        | 2                |
| Общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия: техническим обеспечением и программным обеспечением | Краткая история учреждения (организации) и его структура. Отделы, их назначение и взаимосвязь. Задачи и функции учреждения. Режим работы учреждения (организации). Правила внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты | ПМ.01                        | 4                |



|   |  |       |   |
|---|--|-------|---|
|   | в учреждении.<br>Ознакомление с работой отделов. Ознакомление с должностной инструкцией юриста   |       |   |
| Работа со справочно-правовыми системами                 | Работа с нормативно-правовой документацией   | ПМ.01 | 4 |
| Принципы права социального обеспечения                  | Составить схему принципов права социального обеспечения  | ПМ.01 | 4 |
| Источники права социального обеспечения                 | Составить классификацию источников права социального обеспечения                                 | ПМ.01 | 4 |
| Правоотношения в сфере права социального обеспечения    | Составить резюме   | ПМ.01 | 4 |
| Пенсионный фонд России. Сферы деятельности. Компетенции | Составить заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала | ПМ.01 | 2 |
| Фонд обязательного медицинского страхования             | Составить заявление о выборе страховой медицинской организации.                                  | ПМ.01 | 2 |
| Фонд социального страхования России                     | Составить общую характеристику Фонда социального страхования России                              | ПМ.01 | 4 |
| Юридический факт в социальном обеспечении               | Составить расписку   | ПМ.01 | 4 |
| Правоспособность и дееспособность                       | Составить исковое заявление о расторжении договора купли-продажи и взыскании уплаченной суммы    | ПМ.01 | 4 |
| Трудовой стаж   | Составить заявление о приеме на работу   | ПМ.01 | 4 |

|   |  |       |   |
|---|--|-------|---|
| Пенсии  | Составить доверенность   | ПМ.01 | 4 |
| Виды пенсий   | Составить таблицу по видам пенсий  | ПМ.01 | 4 |
| Досрочные трудовые пенсии   | Привести 2-3 примера категорий лиц, имеющих право на досрочную трудовую пенсию   | ПМ.01 | 4 |
| Пенсии за выслугу лет   | Оформить заявление о назначении пенсии за выслугу лет                            | ПМ.01 | 2 |
| Пенсии по инвалидности  | Составить перечень документов, необходимых для назначения пенсии по инвалидности | ПМ.01 | 4 |
| Пенсии по случаю потери кормильца   | Составить решение об отказе в рассмотрении документов (сведений)                 | ПМ.01 | 4 |
| Обращение за назначением пенсии   | Составить заявление о назначении пенсии на общих основаниях                      | ПМ.01 | 4 |
| Сроки назначения пенсии   | Составит таблицу по срокам назначения пенсии                                     | ПМ.01 | 3 |
| Работа со справочно-правовыми системами   | Работа с нормативно-правовой документацией                                       | ПМ.01 | 4 |
| Изучение на практике первичных познавательных процессов ощущения и восприятия и их свойств. | Выяснить свойства познавательных процессов                                       | ПМ.01 | 4 |
| Изучение на практике познавательных процессов. Мышление. Речь.                              | Выяснить особенности протекания мышления в разных видах деятельности             | ПМ.01 | 4 |

|   |  |       |   |
|---|--|-------|---|
| Изучение на практике познавательных процессов. Внимание. Воображение. | Провести эксперимент на определение свойств внимания   | ПМ.01 | 2 |
| Изучение эмоционально-волевых процессов.                              | Подготовить примеры ситуаций с участием эмоционально-волевых процессов                           | ПМ.01 | 2 |
| Выявление типа темперамента.  | Используя тест определить тип темперамента<br>Выяснить его положительные и отрицательные стороны | ПМ.01 | 2 |
| Характер. Типы акцентуации характера.                                 | Определить акцентуацию характера. Выяснить причины его изменения                                 | ПМ.01 | 2 |
| Задатки и способности. Их выявление и развитие.                       | Охарактеризовать личные задатки и способности  | ПМ.01 | 4 |
| Особенности протекания психических процессов у пожилых и инвалидов    | Изучить литературу по данному вопросу  | ПМ.01 | 2 |
| Особенности общения с пожилыми людьми                                 | Изучить литературу об особенностях общения с пожилыми людьми                                     | ПМ.01 | 2 |
| Особенности общения с людьми с ограниченными возможностями.           | Изучить литературу об общих правилах корректного языка в общении с инвалидами                    | ПМ.01 | 2 |

|   |  |       |     |
|---|--|-------|-----|
| Конфликтология.<br>Стратегии<br>Поведения               | Исследовать в литературе<br>и законспектировать<br>основные тезисы<br>стратегии поведения в<br>конфликтных ситуациях                                   | ПМ.01 | 2   |
| Зарубежный опыт<br>работы с<br>пожилыми и<br>инвалидами | Исследовать в литературе<br>и законспектировать<br>наиболее интересные на<br>Ваш взгляд примеры<br>работы с пожилыми<br>людьми в зарубежных<br>странах | ПМ.01 | 3   |
| Промежуточная<br>аттестация в<br>форме зачета           | Защита отчета по практике  |       | 2   |
| Итого:  |  |       | 108 |

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1. Общие требования к организации практики

Учебная практика для получения первичных профессиональных навыков проводится для обучающихся в соответствии с учебным планом: в общем объеме – 108 часов, продолжительность 3 недели.

Это вид практической деятельности обучающихся, в рамках которой обеспечивается преобразование приобретенных теоретических знаний в систему навыков и умений; формирование знаний и представлений о формах и методах работы с документами; приобретение навыков в сборе и обработке полученной информации, анализа этих данных и их применение.

Учебная практика проводится в организациях, учреждениях и на предприятиях различных организационно-правовых форм (далее – организации - базы практики), деятельность которых соответствует специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Данный вид практики предполагает работу обучающихся в следующих направлениях:

- ознакомление с современным законодательством, методическими, нормативными и другими правовыми документами, регламентирующими работу с социально-незащищенными категориями населения;
- понимание сущности всех видов психических процессов и их изменений у инвалидов и пенсионеров;
- понимание особенностей личности данных категорий населения и особенностях психологии межличностных отношений;
- подготовка документации, необходимой для принятия правильной классификации фактов и обстоятельств;
- составления проектов нормативных актов;
- изучение пенсионного законодательства, законодательства о пособиях, компенсационных и иных выплатах в системе социального обеспечения медицинской помощи, социальном обслуживании, льготах, социальной помощи, других видах социального обеспечения.
- составление документов, по средствам которых осуществляется защита гражданских прав.

Практика проходит под контролем научного руководителя обучающегося от образовательной организации и руководителя от организации – базы практики.

Конкретный перечень объектов практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и образовательной организацией.

Конкретный перечень объектов практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и образовательной организацией.

Время и сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом по специальности, с учетом освоения обучающимися профессиональных модулей в соответствии с ППССЗ.

Председатель предметной (цикловой) комиссии:

- осуществляет общее руководство и контроль за практикой;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению, итогам практики.
- организует и руководит работой по созданию программ практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся при прохождении практики имеют право:

- по согласованию с руководителями практики из числа практических работников - знакомиться с нормативными актами и служебными материалами (как находящимися в производстве, так и с архивными), в объеме заданий, определяемых Программой учебной практики;

- просить необходимую организационную и методическую поддержку от руководителей практики со стороны учебного заведения и практических органов.

## **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие у образовательной организации договоров с базовыми предприятиями.

4.2.1 Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),
- лицензионное программное обеспечение:
- Операционная система;
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- MS Office;
- Мультимедиа проигрыватель

Технические средства обучения:

- Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- Сканер;

- Принтер.

4.2.2 Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291.

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

Учебная практика проводится преподавателями АНО ПО «Открытый социально-экономический колледж» концентрированно.

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

Преподаватели, осуществляющие руководство практикой обучающихся, должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

### **4.5. Учебно-методическое обеспечение практики**

#### **Основная литература**

1. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: Учебник. Юрайт, 2020. 449 с. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

2. Анисимов А.П. Гражданское право: Учебник. Юрайт, 2020. 351 с. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

#### **Дополнительная литература**

3. Афтахова А.В. Право социального обеспечения: Практикум. Юрайт, 2020. 441 с. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

4. Величко Т.В. Гражданское право: Учебное пособие. Юрайт, 2020. 482 с. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

#### **Интернет-ресурсы**

5. Официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приема отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Формой отчетности обучающийся по учебной практике является письменный дневник-отчет о выполнении работ и приложений к нему, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся по окончании каждой работы защищает ее. В конце практики выставляется зачет по практике.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий.

Приложения к дневнику-отчету могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, положений и т.п.

Текст отчета пишется от руки, или с использованием компьютера в Word, распечатывается на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

**Таблица 5 – Контроль и оценка результатов учебной практики**

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b> | <b>Основные показатели оценки результата</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>                                      |
|---|---|--|
| ОК 1- 12<br>ПК 1.1-1.6<br>ПК 2.1- 2.3   | Умение правильно определить и сформулировать цели, задачи и содержание практики.<br>Определение своего места в будущей профессиональной деятельности. | Оформление дневника-отчета.<br>Дифференцированный зачет по учебной практике. |
|   | Умение самостоятельно, основываясь на теоретических знаниях оформлять документы и планировать работу  |  |
|   | Расширение знаний о психических процессах человека на основании диагностического тестирования   |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Умение использовать собственные организаторские и коммуникативные возможности, навыки работы в команде   |  |
|  | Умение работать с учебной литературой, использовать электронные источники информации для решения заданий |  |
|  | Умение анализировать результаты работы   |  |

**Таблица 6 - Критерии оценивания результатов практики**

| <b>Оценка</b>                          | <b>Качество выполняемых работ</b>  | <b>Владение приемами и способами выполнения работ</b>  | <b>Соблюдение требования выполнения работ</b> |
|--|--|--|---|
| Оценка «Отлично» («Зачтено»)           | Выполнение работ в полном соответствии с заданием практики   | Уверенное и точное применение полученных теоретических знаний для выполнения практических заданий. Правильное выполнение и оформление данных работ.                | Полное соблюдение требований                  |
| Оценка «Хорошо» («Зачтено»)            | Выполнение работ в соответствии с заданием практики с несущественными ошибками, исправлениями самостоятельно | Уверенное применение полученных теоретических знаний для выполнения заданий. Требуется незначительная помощь руководителя практики для их выполнения и оформления. | Достаточное соблюдение требований             |
| Оценка «удовлетворительно» («Зачтено») | Выполнение работ в основном в соответствии с заданием практики с некоторыми неточностями, исправляемыми с    | Недостаточно уверенное владение теоретическими знаниями для применения их с целью выполнения заданий. Требуется помощь руководителя практики.                      | Удовлетворительное соблюдение требований      |

|   |   |   |                            |
|---|---|---|----------------------------|
|   | помощью<br>руководителя   |   |                            |
| Оценка «не<br>удовлетвор<br>ительно»<br>(«Не<br>зачтено») | Обучающийся не<br>имеет необходимых<br>теоретических знаний<br>и не может<br>самостоятельно<br>работать | Грубые ошибки в<br>выполненных заданиях | Несоблюдение<br>требований |