

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

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«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 ППССЗ 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 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1 - 2.3	ПМ.01 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. 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 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. Стратегии Поведения	Исследовать в литературе и законспектировать основные тезисы стратегии поведения в конфликтных ситуациях	ПМ.01	2
Зарубежный опыт работы с пожилыми и инвалидами	Исследовать в литературе и законспектировать наиболее интересные на Ваш взгляд примеры работы с пожилыми людьми в зарубежных странах	ПМ.01	3
Промежуточная аттестация в 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 об 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 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Таблица 5 – Контроль и оценка результатов учебной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1- 12 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1- 2.3	Умение правильно определить и сформулировать цели, задачи и содержание практики. Определение своего места в будущей профессиональной деятельности.	Оформление дневника-отчета. 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

Оценка	Качество выполняемых работ	Владение приемами и способами выполнения работ	Соблюдение требования выполнения работ
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 руководителя		
Оценка «не удовлетвор ительно» («Не зачтено»)	Обучающийся не имеет необходимых теоретических знаний и не может самостоятельно работать	Грубые ошибки в выполненных заданиях	Несоблюдение требований