ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПО АНО «Столичный бизнес колледж»
_____ И.А. Запайнов
«24» ___02___ 2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация выпускника - юрист

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

Форма обучения
очная, заочная

Йошкар-Ола, 2023

.....

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01

«Право и организация социального обеспечения».

Практика является обязательным разделом 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. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие видыпрактик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует обучающихся учебная практика: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2 Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.01

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

1.3 Цель и задачи учебной практики

Цель: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин.

Задачи: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих ипрофессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате проведения учебной практики обучающийся должен

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; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала 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, используя справочно-правовые системы; пользоваться компьютерными программами 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 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; 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 приѐмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в 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; понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины;

приобрести первоначальный 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, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат; пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий 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; 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.

В ходе освоения программы учебной практики обучающиеся выполняют следующие виды работ:

– изучение механизма реализации правовых норм в социальной сфере;
– выполнение функций работника сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
– изучение правил работы с внутренней документацией;
– участие в подготовке писем и иных исходящих документов;
– присутствие на заседаниях комиссий и рабочих групп;
– протоколирование организационных мероприятий;
– наблюдение за ходом приема граждан;
– выработка предложений по совершенствованию работы;
– использование пройденного теоретического материала на практике;
– изучение типовых ситуаций и проблем, с которыми обращаются заявители;
– анализ особенностей системы руководства работниками организации;
– анализ психологии управления в организации;
– выявление психологических характеристик в коллективе организации;
– анализ фактов дисциплинарных правонарушений и причин их возникновения;
– участие в выработке рекомендаций по разрешению проблем заявителей;
– применение знаний в области конфликтологии в практической деятельности организации.

1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы учебнойпрактики:

Всего – 1 неделя, 36 часов.

2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатами учебной практики являются формирование у обучающихся умений, освоения обучающимися общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование компетенции
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
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальнойзащиты
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, ч
Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, ч
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	12
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	12
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	12
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	12
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	12
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	12
Итого:		72 часов

3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Наименование учебныхдисциплин, междисциплинарныхкурсов с указанием конкретных разделов(тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Правовое обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение механизма реализацииправовых норм в социальной сфере. Выполнение функций работникасферы пенсионного обеспеченияи социальной защиты населения. Изучение правил работы с внутренней документацией. Участие в подготовке писем и иных исходящих документов.Присутствие на заседаниях комиссий и рабочих групп. Протоколирование организационных мероприятий. Наблюдение за ходом приема граждан. Выработка предложений посовершенствованию работы	Право социальногообеспечения. Раздел 1. Понятие и развитие социального обеспечения. Раздел 2. Финансоваяоснова социального обеспечения. Раздел 3. Понятие,предмет и метод, система права социального обеспечения. Раздел 4. Принципы иисточники права социального обеспечения. Раздел 5. Правовыеотношения по социальному обеспечению. Раздел 6. Трудовойстаж. Раздел 7. Пенсионноеобеспечение. Раздел 8. Пособия, денежные компенсации по системе социального обеспечения. Раздел 9. Медицинскаяпомощь и лечение. Раздел 10. Социальноеобслуживание. Раздел 11. Государственная социальная помощь	36

Психологическое обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Использование пройденного теоретического материала напрактике. Изучение типовых ситуаций и проблем, с которыми обращаются заявители. Анализ особенностей системыруководства работниками организации. Анализ психологии управленияв организации. Выявление психологическихxарактеристик в коллективе организации. Анализ фактов дисциплинарныхправонарушений и причин их возникновения. Участие в выработке рекомендаций по разрешениюпроблем заявителей. Применение знаний в области конфликтологии в практическойдеятельности организации	Психология социально- правовой деятельности. Раздел 1. Общая психология. Раздел 2. Юридическаяпсихология. Раздел 3. Психологияпрофессиональной деятельности юриста. Раздел 4. Социальнаяпсихология. Психология социальнойэкспертизы	36
Итого:			36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Документация, необходимая для проведения практики

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

– положение о практической подготовке обучающихся;
– рабочая учебной практики;
– договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
– приказ о практике обучающихся;
– отчет обучающегося о практике;
– дневник обучающегося, отражающий ежедневный объѐм выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчѐт о выполнении работ и представить приложение к отчѐту, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций,освоении профессионального модуля.

К отчѐту прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

4.2 **Материально-техническое обеспечение практики:**

– серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательнымресурсом, базами данных;
– компьютеры с выходом в сеть Интернет;
– электронные библиотечные ресурсы.

4.2.1. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

– соблюдать требования пожарной безопасности;
– иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
– обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
– соблюдать правила работы с электрооборудованием;
– проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарѐм и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

4.3. Кадровое обеспечение учебной практики

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от *образовательной организации*:

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием еесодержания требованиям, установленным ППССЗ;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты учебной практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональными компетенциями, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙАТТЕСТАЦИИ

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля иоценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан всфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Свободно владеть и толковать нормативно правовую базу в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Демонстрация приѐма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
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	Уметь составлять пакет необходимых документов для назначения различных видов пенсионного обеспечения, а также порядок и условия предоставления мер социальной защиты отдельным категориям граждан, нуждающимся в помощи	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения. Решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий. Решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения. Решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат. Демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий. Изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат. Изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Уметь общаться с общественностью, проводить консультации для граждан и юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося