

# Приложение № 3 Рабочие программы практик

## Приложение 3.1

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ «ВСПК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «ВСПК»  
А.С. Калинин  
« 31 » мая 2023 г.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Специальность среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Формы обучения

Очная, заочная

Волгоград 2023

Рабочая программа разработана для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на основе следующих нормативно-правовых документов:

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 (ред. от 13.07.2021 г.).

Разработчики рабочей программы практики:


Шерстюгина Е.Г., заместитель директора ГАПОУ «ВСПК» по УВР

Назарова И.В., зав. кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин ГАПОУ «ВСПК»

Рабочая программа **рассмотрена** на заседании кафедры правовых и социально-экономических дисциплин

Протокол заседания кафедры №6 от 20.04.2023 г.


Заведующий кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин

 /Назарова И.В./

Рабочая программа **одобрена** на заседании научно-методического совета

Протокол заседания научно-методического совета от 30 мая 2023 г. № 7

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

 / Герасименко С. В./

## СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

ГАПОУ «ВСПК» по УВР

 Е.Г. Шерстюгина

Представитель работодателя:

Ковалёва О.В., директор ГКУ «Центр социальной защиты населения по Дзержинскому району Волгограда»

 / Ковалёва О.В./

«  » \_\_\_\_\_ 2023 г.



## Пояснительная записка

Учебная, производственная и преддипломная практика студентов ГАПОУ «Волгоградский социально-педагогический колледж» являются составной частью образовательного процесса и направлены на закрепление и углубление знаний и умений, полученных в процессе обучения, а также овладение профессиональными компетенциями, приобретение практического опыта профессиональной деятельности по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Цель: закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение практического опыта работы по специальности.

Задачи:

- обеспечение подготовки специалистов среднего звена по соответствующей специальности;
- расширение круга формируемых общих и профессиональных компетенций, их усложнение по мере перехода одного этапа практики к другому;
- обеспечение непрерывной связи практического и теоретического обучения.

Требования к структуре программы практики для подготовки специалистов среднего звена согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» определяют максимальную нагрузку следующим образом:

Наименование видов практики	Максимальная нагрузка обучающегося	
	Кол-во недель	Кол-во час
Учебная практика	10	360
Производственная практика (по профилю специальности)		
Производственная практика (преддипломная)	4	144

Согласно учебному плану ГАПОУ «Волгоградский социально-педагогический колледж» практика распределяется следующим образом:

Вид практики	Наименование профессионального модуля	Курс	Семестр	Количество недель	Количество часов
Учебная практика	ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»	2	4	1	36
	ПМ 03 «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»	2	4	1	36
Производственная практика (по профилю специальности)	ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»	4	7	4	144
	ПМ 04 «Социально-правовая защита граждан»	3	6	4	144
Производственная практика (преддипломная)	ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного	4	8	4	144

	обеспечения и социальной защиты»				
Всего					504

#### Базы практики

Вид практики	Наименование профессионального модуля	База практики
Учебная практика	ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»	ГАПОУ «ВСПК»
	ПМ 03 «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»	ГАПОУ «ВСПК»
Производственная практика (по профилю специальности)	ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»	ГКУ «Центр социальной защиты населения» Региональное отделение Фонда социального страхования РФ Управление Пенсионного фонда РФ
	ПМ 04 «Социально-правовая защита граждан»	ГКУ СО «Центр социального обслуживания населения»
Производственная практика (преддипломная)		

#### Организация прохождения практики

Для прохождения учебной, производственной и преддипломной практики студентов ГАПОУ «Волгоградский социально-педагогический колледж» готовит комплект документов, который включает: рабочую программу практики, методические рекомендации по выполнению индивидуальных заданий, календарно-тематическое планирование занятий, индивидуальный план прохождения практики.

Перечень заданий является элементом рабочей программы практики. Календарно-тематический план занятий разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы практики и перечня заданий. Срок действия плана зависит от периодичности обновления нормативно-правовых актов федерального и регионального уровня в сфере социального обеспечения граждан и пересматривается методистом по практике самостоятельно.

В период прохождения практики необходимо организовать сопровождение самостоятельной работы студента, определить сроки выполнения индивидуальных заданий. Рекомендуемая трудоемкость индивидуальных заданий 1-2 часа. При планировании занятий необходимо учитывать наличие учебно-методического материала у студентов, обеспечить доступ к актуальной нормативно-правовой информации. При проведении практики в зависимости от численности студентов в группе, возможно разделение группы на подгруппы.

## Приложение 3.2

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ «ВСПК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «ВСПК»  
\_\_\_\_\_ А.С. Калинин  
« 31 » мая 2023 г.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль

ПМ 02 «Организационное обеспечения деятельности учреждений социальной защиты  
населения и органов Пенсионного фонда»

Специальность среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Формы обучения

Очная, заочная

Волгоград 2023

Рабочая программа разработана для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на основе следующих нормативно-правовых документов:

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 (ред. от 13.07.2021 г.).

Разработчики рабочей программы практики:


Шерстюгина Е.Г., заместитель директора ГАПОУ «ВСПК» по УВР

Назарова И.В., зав. кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин ГАПОУ «ВСПК»

Рабочая программа **рассмотрена** на заседании кафедры правовых и социально-экономических дисциплин

Протокол заседания кафедры №6 от 20.04.2023 г.


Заведующий кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин

 /Назарова И.В./

Рабочая программа **одобрена** на заседании научно-методического совета

Протокол заседания научно-методического совета от 30 мая 2023 г. № 7

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

 / Герасименко С. В./

## СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

ГАПОУ «ВСПК» по УВР

 Е.Г. Шерстюгина

Представитель работодателя:

Ковалёва О.В., директор ГКУ «Центр социальной защиты населения по Дзержинскому району Волгограда»

 / Ковалёва О.В./

«  » \_\_\_\_\_ 2023 г.



## **Содержание**

### **1. Паспорт программы практики**

- 1.1. Область применения программы практики
- 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам
- 1.3. Место практики в структуре ОПОП
- 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5. Место прохождения практики

### **2. Результаты освоения программы практики**

### **3. Структура и содержание практики**

### **4. Условия реализации программы практики**

- 4.1. Требования к проведению практики
- 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

### **5. Контроль и оценка результатов практики**

### **6. Аттестация по итогам практики**

**Приложения (формы отчета по практике, дневника и др.)**

## **1. Паспорт программы учебной практики**

**для получения первичных профессиональных навыков по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ (учебная)**

### **1.1. Область применения программы учебной практики**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы ГАПОУ «Волгоградский социально-педагогический колледж» по специальности (профессии) среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (по углубленной подготовке) в части освоения основного вида профессиональной деятельности по судебно-правовой защите граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения и соответствующих профессиональных компетенций.

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

Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО, по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Цели практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- Закрепление и систематизация полученных знаний по защите прав на социальное обеспечение граждан путем изучения деятельности Пенсионного фонда и его подразделений, или иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;

- Получение обучающимися представления о практической деятельности

Овладение первичными профессиональными умениями и навыками по защите прав на социальное обеспечение граждан в сфере профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;

- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;

- Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

Задачи практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Пенсионного Фонда или иного органа (организации), принимающих студентов на практику;

- Получение учащимися навыков работы с правовыми документами;

- Ознакомление с системой, структурой, полномочиями Пенсионного Фонда, формами его взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение;

- Ознакомление с деятельностью указанных структур;

- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» должен:

**приобрести практический опыт:**

поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, с применением компьютерных технологий;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

**уметь:**

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи; принимать решения об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

разграничивать компетенцию органов подчиненность, порядок функционирования;



использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

**знать:**

о нормативно-правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

системы государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

передовые формы организации труда, информационно-коммуникационных технологии, применяемых в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;

порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;

основы документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения

### **1.3. Место практики в структуре ОПОП СПО**

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»:

МДК 02.01. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения

### **1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики**

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» составляет 36 часов.

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и графиком учебного процесса. Практика проводится в IV семестре 1 неделя.

### **1.5. Место прохождения учебной практики**

Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебных компьютерных классах, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

### **2. Результаты освоения программы учебной практики**

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (компетенции)</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 12	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
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.

### 3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
1	<b>Подготовительный этап</b>		участие в установочной конференции, организационном собрании; инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление индивидуального плана прохождения практики; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа), собеседование с руководителем практики
2	<b>Основной этап</b>		Изучение нормативно-правовой базы о назначении и стандартизации АРМ. Мониторинг изменений законодательства с помощью СПС «Гарант». Составление штатного расписания организации. Составление кадровых документов: а) резюме; б) автобиографии; в) характеристики; д) анкеты для выпускников учебных заведений. Создание личной презентации. Создание презентации организации. Рассмотрение конкретной конфликтной ситуации (индивидуальная работа с последующим обсуждением). Использование современных программных продуктов при организации управления персоналом. Оформление документов бухгалтерской отчетности. Составление документов с помощью СПС «Гарант» по подготовке пенсионных дел. Оформление личного дела опекаемого. Составления акта

			обследования жилищно-бытовых условий опекаемого.
3	<b>Подготовка отчета по практике:</b>		обработка и анализ полученных материалов по результатам практики, с учетом отзыва преподавателя подготовка к экзамену по модулю.
<b>Итого: 36 ч.</b>			

#### **4. Условия реализации программы учебной практики**

##### **4.1. Требования к проведению учебной практики**

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента прибытия студентов на практику на протяжении всего периода ее проведения на них распространяются правила охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также требования к технике безопасности, установленные организацией, обеспечивающей прохождение практики.

##### **Перед началом практики студент обязан:**

принять участие в установочной конференции по вопросам прохождения практики, внимательно выслушать информацию о предстоящей практике, ее целях, задачах, базах практик, а также возможности выбора потенциальной базы прохождения учебной практики, ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;

##### **Во время прохождения практики студент обязан:**

максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации; вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;

##### **После прохождения практики студент обязан:**

своевременно представить отчетную документацию о практике: дневник практики, аттестационный лист, отчет по практике.

##### **Студент вправе:**

- Получить методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации,
- обращаться к руководителям практики по вопросам прохождения практики.

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

Реализация программы учебной практики требует наличия соответствующих рабочих мест. Организация обеспечивает посадочные места по количеству студентов, технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

##### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения. Учебник. 2016.
2. Сулейманова Г.Б. Право социального обеспечения. Учебник и практикум. 2016.

*Дополнительные источники:*

3. Антипьева Н.В. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Научно-практическое пособие для страхователей, 2010.
4. Александров А.А. Оформление пенсий, 2011г.

5. Братчикова Н.В. Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования, 2012г
  6. Братчикова Н.В. Новый порядок назначения трудовых пенсий, 2012г.
  7. Гупрова Е.В. Пенсионное обеспечение лиц, прибывших в Российскую Федерацию из стран- бывших республик СССР, 2012г.
  8. Долженкова Г.Д. Правовое регулирование основных видов социального обеспечения осужденных, 2012 г.
  9. Путило Н.В. Комментарий к основам законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, 2012 г.
  10. Роик В.Д. Пенсионная система России: от советского к седому обществу, 2017 г.
- Нормативные правовые акты (законы, СанПиН, и др.):*
11. Конвенция о защите прав человека и основных свобод, принятая Советом Европы 4.11.1950г. / Пер. с англ. М., 1996.
  12. Конвенция Международной организации труда № 95 об охране заработной платы. Женева, 1949 г.
  13. Конвенция Международной организации труда № 138 о минимальном возрасте. Женева, 1973 г.
  14. Конвенция Международной организации труда № 150 о регулировании вопросов труда. Женева, 1978 г.
  15. Конвенция Международной организации труда № 155 о безопасности и гигиене труда. Женева, 1981г.
  16. Конвенция Международной организации труда № 156 о трудящихся с семейными обязанностями. Женева, 1981г.
  17. Декларация прав и свобод человека и гражданина, принятая Верховным Советом РСФСР 22.11.1991г. // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. – 1991. – №52. – Ст. 1865.
  18. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948г. // Международная защита прав и свобод человека: Сб. документов. М., 1990.
  19. Об основополагающих принципах и правах в сфере труда: Декларация МОТ от 19 июля 1998 г. // Российская газета. – 1998. – 16 декабря.
  20. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.
  21. Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21.07.1994г. № 1-ФКЗ (с изм. от 03.11.2010г.)
  22. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996г. № 1-ФКЗ (с изм. от 27.12.2009г.)
  23. Федеральный конституционный закон «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» от 26.02.1997г. № 1-ФКЗ (в ред. ФЗ от 10.06.2008г. № 3-ФКЗ)
  24. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ (с изм. от 31.12.1997г.)
  25. Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации» от 28.06.2004г. № 5-ФКЗ
  26. Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Иркутской области и Усть-Ордынского Бурятского автономного округа» от 30.12.2006г. № 6-ФКЗ
  27. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (в ред. от 3 июля 2016 г. )
  28. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301; 2006. – № 45. – Ст. 4627.

29. О занятости населения в Российской Федерации: Федеральный закон № 36 – ФЗ от 20 апреля 1996 г. ( в ред. От 30.11.2011г.) с последующими изменениями и дополнениями // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1915; 2003. – № 2.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство практикой осуществляют преподаватели колледжа, которые должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### 5. Контроль и оценка результатов учебной практики

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести и предоставить к защите документацию:

1. аттестационный лист-характеристика учебной практики;
2. отчет о прохождении практики;
3. дневник учебной практики;
4. портфолио выполненных работ и индивидуальных заданий.

<p style="text-align: center;"><b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>сбирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи; принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>разграничивать компетенцию органов подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p>	<p style="text-align: center;"><i>Текущий контроль: Опрос, собеседование по результатам практики, отчет об учебной практике, рецензирование отчета.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Итоговый контроль: зачет / незачет по учебной практике и по каждому разделу профессионального модуля</i></p>

<p>о нормативно-правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>системы государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>организационно-управленческие функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологии, применяемых в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>порядка поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;</p> <p>основ документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения</p>	
<p>о нормативно-правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>системы государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>организационно-управленческие функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологии, применяемых в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>порядка поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;</p> <p>основ документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда</p>	<p><i>Текущий контроль:</i>  Опрос, собеседование по результатам практики, отчет об учебной практике, рецензирование отчета.</p> <p><i>Итоговый контроль:</i>  зачет / незачет по учебной практике и по каждому разделу профессионального модуля</p>

Российской Федерации;

Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения

<b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрация качества выполненной работы	Оценка качества работы
<b>ОК 3.</b> Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических знаний, оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка эффективности работы с источниками информации
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Обучения образовательной программ – интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
<b>ОК 7.</b> Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения	Участие в семинарах, диспутах, производственных играх и т.д.

заданий.	заданий	
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Проявление интереса к самообразованию	Изучение дополнительных материалов, пособий
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Участие в семинарах по производственной тематике
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения <b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Взаимодействие с коллегами	Оценка готовности к соблюдению
<b>Вид профессиональной деятельности:</b> «организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»		
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием, - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	-демонстрация приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период учебной практики.	<i>Текущий контроль: Контрольная работа по разделу профессионального модуля</i>
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки, Выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления	<i>Итоговый контроль: зачет / незачет по учебной практике и по каждому разделу профессионального модуля</i>

## 6. Аттестация по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций,



приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является *«дифференцированный зачет»*.

Проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении зачета по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- аттестационный лист - характеристика с места прохождения практики.
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

### Приложение 3.3

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ «ВСПК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «ВСПК»  
А.С. Калинин  
« 31 » мая 2023 г.



#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль

ПМ 03 « Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»

Специальность среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Формы обучения

Очная, заочная

Волгоград 2023

Рабочая программа разработана для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на основе следующих нормативно-правовых документов: федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 (ред. от 13.07.2021 г.).

Разработчики рабочей программы практики:


Шерстюгина Е.Г., заместитель директора ГАПОУ «ВСПК» по УВР

Назарова И.В., зав. кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин ГАПОУ «ВСПК»

Рабочая программа **рассмотрена** на заседании кафедры правовых и социально-экономических дисциплин

Протокол заседания кафедры №6 от 20.04.2023 г.


Заведующий кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин

 /Назарова И.В./

Рабочая программа **одобрена** на заседании научно-методического совета

Протокол заседания научно-методического совета от 30 мая 2023 г. № 7

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

 / Герасименко С. В./

## СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

ГАПОУ «ВСПК» по УВР

 Е.Г. Шерстюгина

Представитель работодателя:

Ковалёва О.В., директор ГКУ «Центр социальной защиты населения по Дзержинскому району Волгограда»

 / Ковалёва О.В./

«  » 2023 г.



## **Содержание**

### **1. Паспорт программы практики**

- 1.1. Область применения программы практики
- 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам
- 1.3. Место практики в структуре ОПОП
- 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5. Место прохождения практики

### **5. Результаты освоения программы практики**

### **6. Структура и содержание практики**

### **7. Условия реализации программы практики**

- 4.1. Требования к проведению практики
- 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

### **7. Контроль и оценка результатов практики**

### **8. Аттестация по итогам практики**

**Приложения (формы отчета по практике, дневника и др.)**

### **1. Паспорт программы учебной практики**

**для получения первичных профессиональных навыков по судебно-правовой защите граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения (учебная)**

#### **1.1. Область применения программы учебной практики**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы ГАПОУ «Волгоградский социально-педагогический колледж» по специальности (профессии) среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (по углубленной подготовке) в части освоения основного вида профессиональной деятельности по судебно-правовой защите граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения и соответствующих профессиональных компетенций.

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

Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО, по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Цели практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- Закрепление и систематизация полученных знаний по защите прав на социальное обеспечение граждан путем изучения деятельности Пенсионного фонда и его подразделений, или иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;

- Получение обучающимися представления о практической деятельности

Овладение первичными профессиональными умениями и навыками по защите прав на социальное обеспечение граждан в сфере профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;

- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

Задачи практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Пенсионного Фонда или иного органа (организации), принимающих студентов на практику;
- Получение учащимися навыков работы с правовыми документами;
- Ознакомление с системой, структурой, полномочиями Пенсионного Фонда, формами его взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение;
- Ознакомление с деятельностью указанных структур;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» должен:

**приобрести практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- навыков работы в СПС «Гарант»
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

**уметь:**

- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;
- пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций;
- анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;
- составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;
- оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы;
- логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;

**знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной

- деятельности компетентных органов государства;
- состав и виды правонарушений;
- основания и виды юридической ответственности;
- формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц;

### 1.3. Место практики в структуре ОПОП СПО

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.03. «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»:

МДК 03.01 Осуществление защиты прав и свобод граждан

### 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения» составляет 36 часов.

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и графиком учебного процесса. Практика проводится IV семестре 1 неделя.

### 1.5. Место прохождения учебной практики

Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебных компьютерных классах, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

## 2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 3.1.	Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2.	Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3.	Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4.	Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 3.5.	Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

### 3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
1	Подготовительный этап		участие в установочной конференции, организационном собрании; инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление индивидуального плана прохождения практики; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа), собеседование с руководителем практики
2	Основной этап		Составление пакета документов для создания адвокатского образования. Составление договора на оказание юридических услуг. Составление соглашения на оказание бесплатной юридической помощи. Составление гражданско-правовых договоров Составление организационно-распорядительных документов. Анализ судебной практики по вопросам защиты прав граждан в сфере социальной защиты и социального обеспечения.

3	Подготовка отчета по практике:	обработка и анализ полученных материалов по результатам практики, с учетом отзыва преподавателя подготовка к экзамену по модулю.
<b>Итого: 36 ч.</b>		

#### **4. Условия реализации программы учебной практики**

##### **4.1. Требования к проведению учебной практики**

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента прибытия студентов на практику на протяжении всего периода ее проведения на них распространяются правила охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также требования к технике безопасности, установленные организацией, обеспечивающей прохождение практики.

##### **Перед началом практики студент обязан:**

- принять участие в установочной конференции по вопросам прохождения практики, внимательно выслушать информацию о предстоящей практике, ее целях, задачах, базах практик, а также возможности выбора потенциальной базы прохождения учебной практики,
- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;

##### **Во время прохождения практики студент обязан:**

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;

##### **После прохождения практики студент обязан:**

- своевременно представить отчетную документацию о практике: дневник практики, аттестационный лист, отчет по практике.

##### **Студент вправе:**

- Получить методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации,
- обращаться к руководителям практики по вопросам прохождения практики.

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

Реализация программы учебной практики требует наличия соответствующих рабочих мест. Организация обеспечивает посадочные места по количеству студентов, технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

##### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения. Учебник. 2016.
2. Сулейманова Г.Б. Право социального обеспечения. Учебник и практикум. 2016.

*Дополнительные источники:*



3. Антипьева Н.В. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Научно-практическое пособие для страхователей, 2010.
  4. Александров А.А. Оформление пенсий, 2011г.
  5. Братчикова Н.В. Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования, 2012г
  6. Братчикова Н.В. Новый порядок назначения трудовых пенсий, 2012г.
  7. Гупрова Е.В. Пенсионное обеспечение лиц, прибывших в Российскую Федерацию из стран- бывших республик СССР, 2012г.
  8. Долженкова Г.Д. Правовое регулирование основных видов социального обеспечения осужденных, 2012 г.
  9. Путило Н.В. Комментарий к основам законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, 2012 г.
  10. Роик В.Д. Пенсионная система России: от советского к седому обществу, 2017 г.
- Нормативные правовые акты (законы, СанПиН, и др.):*
11. Конвенция о защите прав человека и основных свобод, принятая Советом Европы 4.11.1950г. / Пер. с англ. М., 1996.
  12. Конвенция Международной организации труда № 95 об охране заработной платы. Женева, 1949 г.
  13. Конвенция Международной организации труда № 138 о минимальном возрасте. Женева, 1973 г.
  14. Конвенция Международной организации труда № 150 о регулировании вопросов труда. Женева, 1978 г.
  15. Конвенция Международной организации труда № 155 о безопасности и гигиене труда. Женева, 1981г.
  16. Конвенция Международной организации труда № 156 о трудящихся с семейными обязанностями. Женева, 1981г.
  17. Декларация прав и свобод человека и гражданина, принятая Верховным Советом РСФСР 22.11.1991г. // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. – 1991. – №52. – Ст. 1865.
  18. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948г. // Международная защита прав и свобод человека: Сб. документов. М., 1990.
  19. Об основополагающих принципах и правах в сфере труда: Декларация МОТ от 19 июля 1998 г. // Российская газета. – 1998. – 16 декабря.
  20. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.
  21. Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21.07.1994г. № 1-ФКЗ (с изм. от 03.11.2010г.)
  22. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996г. № 1-ФКЗ (с изм. от 27.12.2009г.)
  23. Федеральный конституционный закон «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» от 26.02.1997г. № 1-ФКЗ (в ред. ФЗ от 10.06.2008г. № 3-ФКЗ)
  24. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ (с изм. от 31.12.1997г.)
  25. Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации» от 28.06.2004г. № 5-ФКЗ
  26. Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Иркутской области и Усть-Ордынского Бурятского автономного округа» от 30.12.2006г. № 6-ФКЗ
  27. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (в ред. от 3 июля 2016 г. )

28. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301; 2006. – № 45. – Ст. 4627.
29. О занятости населения в Российской Федерации: Федеральный закон № 36 – ФЗ от 20 апреля 1996 г. ( в ред. От 30.11.2011г.) с последующими изменениями и дополнениями // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1915; 2003. – № 2.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство практикой осуществляют преподаватели колледжа, которые должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### 5. Контроль и оценка результатов учебной практики

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести и предоставить к защите документацию:

1. аттестационный лист-характеристика учебной практики;
2. отчет о прохождении практики;
3. дневник учебной практики;
4. портфолио выполненных работ и индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;</p> <p>пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций;</p> <p>анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;</p> <p>основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина;</p> <p>основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</p> <p>формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства;</p> <p>состав и виды правонарушений;</p> <p>основания и виды юридической ответственности;</p> <p>формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц;</p>	<p><i>Текущий контроль:</i>  <i>Опрос, собеседование по результатам практики, отчет об учебной практике, рецензирование отчета.</i></p> <p><i>Итоговый контроль:</i>  <i>зачет / незачет по учебной практике и по каждому разделу профессионального модуля</i></p>

<b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрация качества выполненной работы	Оценка качества работы
<b>ОК 3.</b> Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических знаний, оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка эффективности работы с источниками информации
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Обучения образовательной программ – интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
<b>ОК 7.</b> Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	Участие в семинарах, диспутах, производственных играх и т.д.
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	Проявление интереса к самообразованию	Изучение дополнительных материалов, пособий

квалификации		
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Участие в семинарах по производственной тематике
<b>ОК 10.</b> Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Демонстрация готовности к соблюдению требований охраны труда и ведению здорового образа жизни	Оценка готовности к соблюдению
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения <b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Взаимодействие с коллегами	Оценка готовности к соблюдению
<b>Вид профессиональной деятельности:</b> «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»		
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием, - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий	<i>Текущий контроль: Контрольная работа по разделу профессионального модуля</i>  <i>Итоговый контроль: зачет / незачет по учебной практике и по каждому разделу профессионального модуля</i>
ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.	-демонстрация приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период учебной практики.	
ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.	- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки, Выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления	
ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для	- решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную	

<p>принятия решения правомочным органом, должностным лицом.</p> <p>ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.</p>	<p>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 условиях 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</p>	
---	--	--

## 6. Аттестация по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является *«дифференцированный зачет»*.

Проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении зачета по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- аттестационный лист - характеристика с места прохождения практики.
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

## Приложение 3.4

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ «ВСПК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «ВСПК»  
А.С. Калинин  
« 31 » мая 2023 г.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль

ПМ 04 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и  
социальной защиты»

Специальность среднего профессионального образования  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Формы обучения

Очная, заочная

Волгоград 2023

Рабочая программа разработана для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на основе следующих нормативно-правовых документов: федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 (ред. от 13.07.2021 г.).

Разработчики рабочей программы практики:


Шерстюгина Е.Г., заместитель директора ГАПОУ «ВСПК» по УВР

Назарова И.В., зав. кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин ГАПОУ «ВСПК»

Рабочая программа **рассмотрена** на заседании кафедры правовых и социально-экономических дисциплин

Протокол заседания кафедры №6 от 20.04.2023 г.


Заведующий кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин

 / Назарова И.В./

Рабочая программа **одобрена** на заседании научно-методического совета

Протокол заседания научно-методического совета от 30 мая 2023 г. № 7

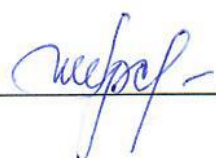
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

 / Герасименко С. В./

## СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

ГАПОУ «ВСПК» по УВР

 Е.Г. Шерстюгина

Представитель работодателя:

Ковалёва О.В., директор ГКУ «Центр социальной защиты населения по Дзержинскому району Волгограда»

 / Ковалёва О.В./

« 30 »  2023 г.



## Содержание

### 1. Паспорт программы практики

- 1.1. Область применения программы практики
- 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам
- 1.3. Место практики в структуре ОПОП
- 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5. Место прохождения практики

### 8. Результаты освоения программы практики

### 9. Структура и содержание практики

### 10. Условия реализации программы практики

- 4.1. Требования к проведению практики
- 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

### 9. Контроль и оценка результатов практики

### 10. Аттестация по итогам практики

Приложения (формы отчета по практике, дневника и др.)

## 1. Паспорт программы производственной практики для закрепления профессиональных навыков по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (производственная)

### 1.2. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы ГАПОУ «Волгоградский социально-педагогический колледж» по специальности (профессии) среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (по углубленной подготовке) в части освоения основного вида профессиональной деятельности по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций.

### 1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

Цель: закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта работы со специалистами

Задачи практики:

Обеспечение готовности выпускников к выполнению профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;

Расширение круга формируемых умений и навыков, их усложнение;

Закрепления навыка работы с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность ФСС РФ, ГКУ ЦСЗН, ГКУ ЦСОН;

Приобретение опыта использования правовых норм в решении практических ситуаций;

Формирование навыка самостоятельного оформления документации;

Обеспечение непрерывной связи практического и теоретического обучения.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» должен:

**приобрести практический опыт:**

– анализа действующего законодательства в сфере социальной защиты и социального страхования;



- приема граждан по вопросам социальной защиты;
- определения права, размера и сроков установления пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пособий и других социальных выплат;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите.

**уметь:**

- анализировать действующее законодательство по вопросам 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 пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат;
- пользоваться компьютерными программами;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

### 1.3. Место практики в структуре ОПОП СПО

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, в период прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»:

МДК 01.01. Право социального обеспечения.

МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности.

### 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» составляет 144 часа.

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и графиком учебного процесса. Практика распределена в VII семестре 144 часа.

### 1.5. Место прохождения производственной практики

Производственная практика проводится: ГКУ ЦСЗН, ГКУ ЦСОН, Региональном отделении ФСС, на основе договора.

### 2. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 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 выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

### 3. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
1	<b>Подготовительный этап</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в установочной конференции, организационном собрании;</li> <li>- инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации;</li> <li>- составление индивидуального плана прохождения практики;</li> <li>- получение материалов для прохождения практики (дневник, программа),</li> <li>- собеседование с руководителем практики</li> </ul>
2	<b>Основной этап</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обеспечение готовности выпускников к выполнению профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;</li> <li>– Расширение круга формируемых умений и навыков, их усложнение;</li> <li>– Закрепления навыка работы с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность ФСС РФ;</li> <li>– Приобретение опыта использования правовых норм в решении практических ситуаций;</li> <li>– Формирование навыка самостоятельного оформления документации;</li> <li>– Обеспечение непрерывной связи практического и теоретического обучения.</li> </ul>
3	<b>Подготовка отчета по практике:</b>		- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики, с учетом отзыва преподавателя подготовка к экзамену по модулю.
<b>Итого: 72 ч.</b>			

### 4. Условия реализации программы производственной практики

#### **4.1. Требования к проведению производственной практики**

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента прибытия студентов на практику на протяжении всего периода ее проведения на них распространяются правила охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также требования к технике безопасности, установленные организацией, обеспечивающей прохождение практики.

##### **Перед началом практики студент обязан:**

- принять участие в установочной конференции по вопросам прохождения практики, внимательно выслушать информацию о предстоящей практике, ее целях, задачах, базах практик, а также возможности выбора потенциальной базы прохождения учебной практики,
- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;

##### **Во время прохождения практики студент обязан:**

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе.

##### **После прохождения практики студент обязан:**

- своевременно представить отчетную документацию о практике: дневник практики, аттестационный лист, отчет по практике.

##### **Студент вправе:**

- Получить методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации,
- обращаться к руководителям практики по вопросам прохождения практики.

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

Реализация программы производственной практики требует наличия соответствующих рабочих мест. Организация обеспечивает посадочные места по количеству студентов, технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

#### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения. Учебник. 2019.
2. Сулейманова Г.Б. Право социального обеспечения. Учебник и практикум. 2019.

*Дополнительные источники:*

3. Антипьева Н.В. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Научно-практическое пособие для страхователей, 2010.
4. Александров А.А. Оформление пенсий, 2011г.
5. Братчикова Н.В. Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования, 2012г
6. Братчикова Н.В. Новый порядок назначения трудовых пенсий, 2012г.
7. Гупрова Е.В. Пенсионное обеспечение лиц, прибывших в Российскую Федерацию из стран- бывших республик СССР, 2012г.
8. Долженкова Г.Д. Правовое регулирование основных видов социального обеспечения осужденных, 2012 г.

9. Путило Н.В. Комментарий к основам законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, 2012 г.
  10. Роиц В.Д. Пенсионная система России: от советского к седому обществу, 2017 г.
- Нормативные правовые акты (законы, СанПиН, и др.):*
11. Конвенция о защите прав человека и основных свобод, принятая Советом Европы 4.11.1950г. / Пер. с англ. М., 1996.
  12. Конвенция Международной организации труда № 95 об охране заработной платы. Женева, 1949 г.
  13. Конвенция Международной организации труда № 138 о минимальном возрасте. Женева, 1973 г.
  14. Конвенция Международной организации труда № 150 о регулировании вопросов труда. Женева, 1978 г.
  15. Конвенция Международной организации труда № 155 о безопасности и гигиене труда. Женева, 1981г.
  16. Конвенция Международной организации труда № 156 о трудящихся с семейными обязанностями. Женева, 1981г.
  17. Декларация прав и свобод человека и гражданина, принятая Верховным Советом РСФСР 22.11.1991г. // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. – 1991. – №52. – Ст. 1865.
  18. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948г. // Международная защита прав и свобод человека: Сб. документов. М., 1990.
  19. Об основополагающих принципах и правах в сфере труда: Декларация МОТ от 19 июля 1998 г. // Российская газета. – 1998. – 16 декабря.
  20. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.
  21. Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21.07.1994г. № 1-ФКЗ (с изм. от 03.11.2010г.)
  22. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996г. № 1-ФКЗ (с изм. от 27.12.2009г.)
  23. Федеральный конституционный закон «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» от 26.02.1997г. № 1-ФКЗ (в ред. ФЗ от 10.06.2008г. № 3-ФКЗ)
  24. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ (с изм. от 31.12.1997г.)
  25. Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации» от 28.06.2004г. № 5-ФКЗ
  26. Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Иркутской области и Усть-Ордынского Бурятского автономного округа» от 30.12.2006г. № 6-ФКЗ
  27. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (в ред. от 3 июля 2016 г. )
  28. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301; 2006. – № 45. – Ст. 4627.
  29. О занятости населения в Российской Федерации: Федеральный закон № 36 – ФЗ от 20 апреля 1996 г. ( в ред. От 30.11.2011г.) с последующими изменениями и дополнениями // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1915; 2003. – № 2.

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

Руководство практикой осуществляют преподаватели колледжа, которые должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5. Контроль и оценка результатов производственной практики

В период прохождения практики обучающиеся обязаны вести и предоставить к защите документацию:

- аттестационный лист-характеристика производственной практики;
- отчет о прохождении практики;
- дневник производственной практики;
- портфолио выполненных работ и индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>–<input type="checkbox"/>анализировать действующее законодательство по вопросам назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</li><li>–<input type="checkbox"/>принимать документы, необходимые для установления пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и других социальных выплат;</li><li>–<input type="checkbox"/>определять перечень документов, необходимых для установления пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и других социальных выплат;</li><li>–<input type="checkbox"/>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li><li>–<input type="checkbox"/>определять право, размер и сроки назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат;</li><li>–<input type="checkbox"/>пользоваться компьютерными программами;</li><li>–<input type="checkbox"/>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li><li>–<input type="checkbox"/>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li><li>–<input type="checkbox"/>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li><li>–<input type="checkbox"/>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li></ul>	<p style="text-align: center;"><i>Текущий контроль: Опрос, собеседование по результатам практики, отчет о прохождении практики, рецензирование отчета. Итоговый контроль: зачет / незачет по практике и по каждому разделу профессионального модуля</i></p>

<p>–□давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>–□следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>	
<p>- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>-понятия и виды пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>-понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p> <p>- государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>-порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности;</p> <p>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>	<p><i>Текущий контроль:</i>  <i>Опрос, собеседование по результатам практики, отчет о практике, рецензирование отчета.</i></p> <p><i>Итоговый контроль:</i>  <i>зачет / незачет по практике и по каждому разделу профессионального модуля</i></p>

<b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК 3.</b> Решать проблемы, оценивать риски и	Демонстрация способности принимать решения в	Оценка результативности работы обучающегося при

принимать решения в нестандартных ситуациях	стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	выполнении практических знаний , оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка эффективности работы с источниками информации
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Обучения образовательной программ –интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
<b>ОК 7.</b> Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	Участие в семинарах, диспутах, производственных играх и т.д.
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Участие в семинарах по производственной тематике
<b>ОК 10.</b> Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Демонстрация готовности к соблюдению требований охраны труда и ведению здорового образа жизни	Оценка готовности к соблюдению
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения <b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Взаимодействие с коллегами	Оценка готовности к соблюдению
<b>Вид профессиональной деятельности:</b> «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»		



<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием, - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий	
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	-демонстрация приема граждан по вопросам социальной защиты в период практики.	
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.	- определение пакета документов, необходимых для установления пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки, Выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления	
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других выплат. ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- решение практических заданий на условиях назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения, -решение практических заданий на правила выплаты пособий, социальных выплат, -изложение правил назначения, перерасчета пособий, компенсаций и других социальных выплат	<i>Текущий контроль: Контрольная работа по разделу профессионального модуля Итоговый контроль: зачет / незачет по практике и по каждому разделу профессионального модуля</i>

## **6. Аттестация по итогам производственной практики**

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является «дифференцированный зачет».

проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении зачета по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- аттестационный лист - характеристика с места прохождения практики.
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

## Приложение 3.5

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ «ВСПК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «ВСПК»  
А.С. Калинин  
« 31 » мая 2023 г.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль

ПМ 04 «Социально-правовая защита граждан»

Специальность среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Формы обучения

Очная, заочная

Волгоград 2023

Рабочая программа разработана для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на основе следующих нормативно-правовых документов: федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 (ред. от 13.07.2021 г.).

Разработчики рабочей программы практики:


Шерстюгина Е.Г., заместитель директора ГАПОУ «ВСПК» по УВР

Назарова И.В., зав. кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин ГАПОУ «ВСПК»

Рабочая программа **рассмотрена** на заседании кафедры правовых и социально-экономических дисциплин

Протокол заседания кафедры №6 от 20.04.2023 г.


Заведующий кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин

 / Назарова И.В./

Рабочая программа **одобрена** на заседании научно-методического совета

Протокол заседания научно-методического совета от 30 мая 2023 г. № 7

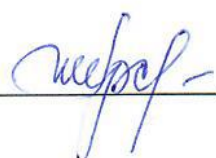
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

 / Герасименко С. В./

## СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

ГАПОУ «ВСПК» по УВР

 Е.Г. Шерстюгина

Представитель работодателя:

Ковалёва О.В., директор ГКУ «Центр социальной защиты населения по Дзержинскому району Волгограда»

 / Ковалёва О.В./

« 30 »  2023 г.



## Содержание

### 1. Паспорт программы практики

- 1.1. Область применения программы практики
- 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам
- 1.3. Место практики в структуре ОПОП
- 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5. Место прохождения практики

### 11. Результаты освоения программы практики

### 12. Структура и содержание практики

### 13. Условия реализации программы практики

- 4.1. Требования к проведению практики
- 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

### 11. Контроль и оценка результатов практики

### 12. Аттестация по итогам практики

Приложения (формы отчета по практике, дневника и др.)

### 1. Паспорт программы производственной практики

для овладения профессиональными навыками по социально-правовой защите граждан (производственная)

#### 1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы ГАПОУ «Волгоградский социально-педагогический колледж» по специальности (профессии) среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (по углубленной подготовке) в части освоения основного вида профессиональной деятельности по социально-правовой защите граждан и соответствующих профессиональных компетенций.

#### 1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

Цель: закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта работы со специалистами.

Задачи практики:

Обеспечение готовности выпускников к выполнению профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;

Расширение круга формируемых умений и навыков, их усложнение;

Закрепления навыка работы с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность ЦСОН;

Приобретение опыта использования правовых норм в решении практических ситуаций;

Формирование навыка самостоятельного оформления документации;

Обеспечение непрерывной связи практического и теоретического обучения.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 04 «Социально-правовая защита граждан» должен:

**приобрести практический опыт:**

Оформление документов по принятию пожилых граждан на обслуживание социальным работником.

Содействие в обслуживании на дому граждан престарелого возраста и инвалидов.  
Доставка вместе с социальным работником продуктов питания и медикаментов престарелым гражданам.  
Оформление индивидуальной карты на выдачу средств индивидуальной защиты социальному работнику.  
Участие в оказании разовой помощи, направленной на поддержание жизнедеятельности нуждающихся граждан.  
Работа в отделении срочного обслуживания населения.  
Ведение журнала учёта лиц, нуждающихся в обслуживании ЦСОН.  
Составление актов материально-бытового обследования условий проживания граждан.  
Ведение документации отделения социального обслуживания на дому граждан престарелого возраста и инвалидов.

**уметь:**

- оформлять документы по принятию пожилых граждан на обслуживание социальным работником;
- оказывать содействие в обслуживании на дому граждан престарелого возраста и инвалидов, осуществлять доставку вместе с социальным работником продуктов питания и медикаментов престарелым гражданам;
- оказывать разовую помощь, направленную на поддержание жизнедеятельности нуждающихся граждан;
- самостоятельно выполнять работу в отделении срочного обслуживания населения;
- вести документацию отделения социального обслуживания на дому граждан престарелого возраста и инвалидов.

**знать:**

- о порядке оформления документов по принятию пожилых граждан на обслуживание социальным работником;
- о порядке оказания разовой помощи, направленной на поддержание жизнедеятельности нуждающихся граждан;
- о порядке ведения журнала учёта актов материально-бытового обследования условий проживания граждан;
- о порядке составления актов материально-бытового обследования условий проживания граждан;
- о порядке ведения документации отделения социального обслуживания на дому граждан престарелого возраста и инвалидов;

#### **1.4. Место практики в структуре ОПОП СПО**

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ 04 «Социально-правовая защита граждан»:

МДК 04.01. Социальная политика и технология социальной работы

#### **1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики**

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 04 «Социально-правовая защита граждан»: составляет 144 часа.

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и графиком учебного процесса. Практика распределена в VI семестре 4 недели.

#### **1.5. Место прохождения практики**

Производственная практика проводится в ГКУ ЦСОН, на основе договора.

#### **2. Результаты освоения программы производственной практики**

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 04 «Социально-правовая защита граждан»: является

овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Социально-правовая защита граждан», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (компетенции)</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 12	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 4.1.	Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.2.	Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.
ПК 4.3.	Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4.	Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
ПК 4.5.	Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

### 3. Структура и содержание производственной практики

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Кол-во часов/недель</b>	<b>Виды работ</b>
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>		участие в установочной конференции, организационном собрании; инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление индивидуального плана прохождения практики; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа), собеседование с руководителем практики
<b>2</b>	<b>Основной этап</b>		оформление документов по принятию пожилых граждан на обслуживание социальным

			<p>работником;</p> <p>оказание разовой помощи, направленной на поддержание жизнедеятельности нуждающихся граждан;</p> <p>ведение документации отделения социального обслуживания на дому граждан престарелого возраста и инвалидов;</p>
3	Подготовка отчета по практике:		<p>обработка и анализ полученных материалов по результатам практики, с учетом отзыва преподавателя подготовка к экзамену по модулю.</p>
<b>Итого: 72 ч.</b>			

#### **4. Условия реализации программы производственной практики**

##### **4.1. Требования к проведению производственной практики**

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента прибытия студентов на практику на протяжении всего периода ее проведения на них распространяются правила охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также требования к технике безопасности, установленные организацией, обеспечивающей прохождение практики.

##### **Перед началом практики студент обязан:**

- принять участие в установочной конференции по вопросам прохождения практики, внимательно выслушать информацию о предстоящей практике, ее целях, задачах, базах практик, а также возможности выбора потенциальной базы прохождения учебной практики,
- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;

##### **Во время прохождения практики студент обязан:**

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;

##### **После прохождения практики студент обязан:**

- своевременно представить отчетную документацию о практике: дневник практики, аттестационный лист, отчет по практике.

##### **Студент вправе:**

- Получить методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации,
- обращаться к руководителям практики по вопросам прохождения практики.

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

Реализация программы производственной практики требует наличия соответствующих рабочих мест. Организация обеспечивает посадочные места по количеству студентов, технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

##### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**



## Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения. Учебник. 2019.
2. Сулейманова Г.Б. Право социального обеспечения. Учебник и практикум. 2019.

Нормативные правовые акты (законы, СанПиН, и др.):

1. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"
2. Закон Волгоградской области "О социальном обслуживании населения в Волгоградской области"
3. Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в редакции приказа 110 от 29.01.2018 г. ( с изменениями приказом № 307 от 01.03.2018 г.)
4. Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме в отделениях (службах) срочного социального обслуживания (утвержденный приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 19.02.2015 г. № 349, с изменениями приказами от 29.05.2016 г. № 829, от 30.10.2016 г. № 1551, от 27.09.2016 г. № 1237)
5. Приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 16.11.2015 г. №1612 "Об утверждении размера ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания и порядка ее взимания"
6. Приказ комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 25.06.2015 № 23/8 "Об установлении тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг на территории Волгоградской области"
7. Приказ № 816 от 28.05.2018 г. "Об утверждении Положения о технологии "Стационар на дому"

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство практикой осуществляют преподаватели колледжа, которые должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### 5. Контроль и оценка результатов производственной практики

В период прохождения практики обучающиеся обязаны вести и предоставить к защите документацию:

1. аттестационный лист-характеристика производственной практики;
2. отчет о прохождении практики;
3. дневник производственной практики;
4. портфолио выполненных работ и индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- оформлять документы по принятию пожилых граждан на обслуживание социальным работником;  - оказывать содействие в обслуживании на дому граждан престарелого возраста и инвалидов, осуществлять доставку вместе с социальным работником продуктов питания и	<i>Текущий контроль:</i> <i>Опрос, собеседование по результатам практики, отчет о практике, рецензирование отчета.</i> <i>Итоговый контроль:</i>

<p>медикаментов престарелым гражданам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать разовую помощь, направленную на поддержание жизнедеятельности нуждающихся граждан;</li> <li>- самостоятельно выполнять работу в отделении срочного обслуживания населения;</li> <li>- вести документацию отделения социального обслуживания на дому граждан престарелого возраста и инвалидов.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>зачет / незачет по практике и по каждому разделу профессионального модуля</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- о порядке оформления документов по принятию пожилых граждан на обслуживание социальным работником;</li> <li>- о порядке оказания разовой помощи, направленной на поддержание жизнедеятельности нуждающихся граждан;</li> <li>- о порядке ведения журнала учёта актов материально-бытового обследования условий проживания граждан;</li> <li>- о порядке составления актов материально-бытового обследования условий проживания граждан;</li> <li>- о порядке ведения документации отделения социального обслуживания на дому граждан престарелого возраста и инвалидов;</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>Текущий контроль: Опрос, собеседование по результатам практики, отчет о практике, рецензирование отчета. Итоговый контроль: зачет / незачет по практике и по каждому разделу профессионального модуля</i></p>

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Общие компетенции</b>		
<p><b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися в процессе освоения образовательной программы</p>
<p><b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Демонстрация качества выполненной работы</p>	<p>Оценка качества работы</p>
<p><b>ОК 3.</b> Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических знаний, оценка результативности работы обучающегося при</p>

		выполнении индивидуальных заданий
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации профессиональных для эффективного выполнения задач, профессионального и личностного развития	Оценка эффективности работы с источниками информации
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Обучения образовательной программ – интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
<b>ОК 7.</b> Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	Участие в семинарах, диспутах, производственных играх и т.д.
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Проявление интереса к самообразованию	Изучение дополнительных материалов, пособий
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Участие в семинарах по производственной тематике
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения <b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Взаимодействие с коллегами	Оценка готовности к соблюдению
<b>Вид профессиональной деятельности:</b> «Социально-правовая защита граждан»		
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием, - разработка плана мероприятий с целевой группой	<i>Текущий контроль:</i> <i>Контрольная работа по разделу профессионального модуля</i> <i>Итоговый контроль: зачет / незачет по практике и по каждому разделу профессионального модуля</i>
ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.	-демонстрация приема граждан	
ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.	- составление аналитической справки о состоянии социальной среды в муниципальном	

	образовании, определение критериев анализа	
ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.	- разработка анкеты по выявлению степени удовлетворенности качеством оказанных услуг, проведение анкетирования, анализ результатов	
ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.	- составление схемы социального партнёрства учреждения системы социальной защиты населения	

### **6. Аттестация по итогам производственной практики**

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является *«дифференцированный зачет»*.

Проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении зачета по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- аттестационный лист - характеристика с места прохождения практики.
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

## Приложение 3.6

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ «ВСПК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «ВСПК»  
А.С. Калинин  
« 31 » мая 2023 г.



### ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Формы обучения

Очная, заочная

Волгоград 2023

Рабочая программа разработана для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на основе следующих нормативно-правовых документов: федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 (ред. от 13.07.2021 г.).

Разработчики рабочей программы практики:


Шерстюгина Е.Г., заместитель директора ГАПОУ «ВСПК» по УВР

Назарова И.В., зав. кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин ГАПОУ «ВСПК»

Рабочая программа **рассмотрена** на заседании кафедры правовых и социально-экономических дисциплин

Протокол заседания кафедры №6 от 20.04.2023 г.


Заведующий кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин

 /Назарова И.В./

Рабочая программа **одобрена** на заседании научно-методического совета

Протокол заседания научно-методического совета от 30 мая 2023 г. № 7

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

 / Герасименко С. В./

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора

ГАПОУ «ВСПК» по УВР

Представитель работодателя:

Ковалёва О.В., директор ГКУ «Центр социальной защиты населения по Дзержинскому району Волгограда»

 / Ковалёва О.В./

«  »  2023 г.



**Содержание**

## **1. Паспорт программы практики**

- 1.1. Область применения программы практики
- 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам
- 1.3. Место практики в структуре ОПОП
- 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5. Место прохождения практики

## **14. Результаты освоения программы практики**

## **15. Структура и содержание практики**

## **16. Условия реализации программы практики**

- 4.1. Требования к проведению практики
- 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

## **13. Контроль и оценка результатов практики**

## **14. Аттестация по итогам практики**

**Приложения (формы отчета по практике, дневника и др.)**

### **1. Паспорт программы производственной практики**

**для овладения профессиональными навыками по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (преддипломная)**

#### **1.1. Область применения программы производственной практики**

Программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 **Право и организация социального обеспечения** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»): профессии «Юрист»

#### **1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам**

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по получаемой специальности;
- формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения выпускниками общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

- изучить деятельность конкретного социального учреждения;
- понять сущность и основные характеристики технологического процесса социального обслуживания;
- освоить виды социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- ознакомиться с основными видами социального инструментария, используемого социальным учреждением в своей деятельности;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;

- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- подготовить проекты процессуальных документов;
- закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессионального модуля;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- развитие навыков профессиональной рефлексии;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.
- Приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности – 40.02.01 Право и организация социального обеспечения среднего профессионального образования и квалификационной характеристикой по следующим видам профессиональной деятельности: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **приобрести практический опыт:**

- системного анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, 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;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсационных выплат, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координировании социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного



обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно- управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

**уметь:**

- анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;

- пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, 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 исполнениях 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 организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

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

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

- 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.

Примерные виды работ практики (с учетом тематики выпускной квалификационной работы)

**Раздел 1.** Ознакомление с органами пенсионного фонда, органами социальной защиты населения, занятости населения и работой их структурных подразделений

Краткая история учреждения и его структура. Отделы, их назначение и взаимосвязь. Задачи и функции учреждения.

Режим работы учреждения. Правила внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении. Ознакомление с работой отделов. Ознакомление с должностной инструкцией юриста.

**Раздел 2.** Работа в качестве юриста, сбор и обобщение материала для выпускной квалификационной работы

Нормативно-правовая документация.

Осуществление проверки соответствия требований действующего законодательства, проектов положений, инструкций, приказов, договоров.

Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера.

Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения.

Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы.

Участие в работе по заключению договоров.

Принятие участия в подготовке запросов по разъяснению действующего законодательства.

Подготовка отзывов на исковые заявления.

Подготовка исковых заявлений по вопросам, находящимся в компетенции учреждений.

Подготовка заключений по правовым вопросам.

Сбор и обобщение материала для выпускной квалификационной работы.

## 1.5. Место практики в структуре ОПОП СПО

Производственная (преддипломная) практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

#### 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»: составляет 144 часа.

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и графиком учебного процесса. Практика проводится в VIII семестре 4 недели.

#### 1.5. Место прохождения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в ГКУ ЦСЗН, ГКУ ЦСОН, ПФР, ФСС, ГКУ ЦЗН на основе договора.

#### 2. Результаты освоения программы производственной (преддипломной) практики

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»: является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 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 выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

### 3. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Место прохождения практики	Вид деятельности
1	ГКУ ЦСЗН	Деятельность в роли специалиста по социальной работе. Углубление навыков и умений работы с населением
2	ГКУ ЦСОН	Деятельность в качестве специалиста социальной работы. Углубление навыков и умений работы с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию
3	ГКУ ЦЗН	Работа в качестве специалиста социальной работы. Совершенствование знаний и умений в области работы с безработными
4	Суд общей юрисдикции	Работа в качестве помощника судьи, выполняют его поручения: - знакомятся с нарядами (журналами назначения дел к слушанию, журналом дел в канцелярии); - изучают конкретные, подлежащие судебному рассмотрению гражданские дела, и докладывают судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству и подбору доказательств; - изучают отдельные гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирают законодательный материал, относящийся к этим делам; - во время слушания дела ведут параллельно с секретарем протокол судебного заседания, составляют проект решений и определений (по 2-3-м делам); - знакомятся с поступившими в суд жалобами, исковыми заявлениями, подбирают нормативно-правовые акты, составляют проекты определения суда второй инстанции на поступившие жалобы и протесты; - участвуют в подготовке дела к кассационному разбирательству.

5	Прокуратура	<p>Работа в качестве помощника прокурора. Студент выполняет отдельные поручения прокурора или следователя, если это соответствует цели производственной практики</p> <p>При прохождении практики в прокуратуре студенты знакомятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- со структурой прокуратуры, организацией ее работы;</li> <li>- с направлениями прокурорского надзора (изучается под руководством помощника прокурора по данному направлению надзора);</li> <li>- с производством предварительного следствия (под руководством одного из следователей прокуратуры);</li> <li>- с находящимися в производстве прокуратуры уголовными делами.</li> </ul>
6	Пенсионный фонд	<p>Студент должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>-выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>-организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>-консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>-участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> </ul>

#### **4. Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики**

##### **4.1. Требования к проведению производственной (преддипломной) практики**

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента прибытия студентов на практику на протяжении всего периода ее проведения на них распространяются правила охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также требования к технике безопасности, установленные организацией, обеспечивающей прохождение практики.

**Перед началом практики студент обязан:**

- принять участие в установочной конференции по вопросам прохождения практики, внимательно выслушать информацию о предстоящей практике, ее целях, задачах, базах практик, а также возможности выбора потенциальной базы прохождения учебной практики,
- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;

#### **Во время прохождения практики студент обязан:**

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;

#### **После прохождения практики студент обязан:**

- своевременно представить отчетную документацию о практике: дневник практики, аттестационный лист, отчет по практике.

#### **Студент вправе:**

- Получить методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации,
- обращаться к руководителям практики по вопросам прохождения практики.

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

Реализация программы производственной практики требует наличия соответствующих рабочих мест. Организация обеспечивает посадочные места по количеству студентов, технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

#### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения. Учебник. 2019.
2. Сулейманова Г.Б. Право социального обеспечения. Учебник и практикум. 2019.

*Дополнительные источники:*

3. Антипьева Н.В. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Научно-практическое пособие для страхователей, 2010.
4. Александров А.А. Оформление пенсий, 2011г.
5. Братчикова Н.В. Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования, 2012г
6. Братчикова Н.В. Новый порядок назначения трудовых пенсий, 2012г.
7. Гупрова Е.В. Пенсионное обеспечение лиц, прибывших в Российскую Федерацию из стран-бывших республик СССР, 2012г.
8. Долженкова Г.Д. Правовое регулирование основных видов социального обеспечения осужденных, 2012 г.
9. Путило Н.В. Комментарий к основам законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, 2012 г.
10. Роик В.Д. Пенсионная система России: от советского к седому обществу, 2017 г.

*Нормативные правовые акты (законы, СанПиН, и др.):*

11. Конвенция о защите прав человека и основных свобод, принятая Советом Европы 4.11.1950г. / Пер. с англ. М., 1996.

12. Конвенция Международной организации труда № 95 об охране заработной платы. Женева, 1949 г.
13. Конвенция Международной организации труда № 138 о минимальном возрасте. Женева, 1973 г.
14. Конвенция Международной организации труда № 150 о регулировании вопросов труда. Женева, 1978 г.
15. Конвенция Международной организации труда № 155 о безопасности и гигиене труда. Женева, 1981г.
16. Конвенция Международной организации труда № 156 о трудящихся с семейными обязанностями. Женева, 1981г.
17. Декларация прав и свобод человека и гражданина, принятая Верховным Советом РСФСР 22.11.1991г. // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. – 1991. – №52. – Ст. 1865.
18. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948г. // Международная защита прав и свобод человека: Сб. документов. М., 1990.
19. Об основополагающих принципах и правах в сфере труда: Декларация МОТ от 19 июля 1998 г. // Российская газета. – 1998. – 16 декабря.
20. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.
21. Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21.07.1994г. № 1-ФКЗ (с изм. от 03.11.2010г.)
22. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996г. № 1-ФКЗ (с изм. от 27.12.2009г.)
23. Федеральный конституционный закон «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» от 26.02.1997г. № 1-ФКЗ (в ред. ФЗ от 10.06.2008г. № 3-ФКЗ)
24. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ (с изм. от 31.12.1997г.)
25. Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации» от 28.06.2004г. № 5-ФКЗ
26. Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Иркутской области и Усть-Ордынского Бурятского автономного округа» от 30.12.2006г. № 6-ФКЗ
27. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (в ред. от 3 июля 2016 г. )
28. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301; 2006. – № 45. – Ст. 4627.
29. О занятости населения в Российской Федерации: Федеральный закон № 36 – ФЗ от 20 апреля 1996 г. ( в ред. От 30.11.2011г.) с последующими изменениями и дополнениями // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1915; 2003. – № 2.

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

Руководство практикой осуществляют преподаватели колледжа, которые должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **5. Контроль и оценка результатов производственной (преддипломной) практики**

В период прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся обязаны вести и предоставить к защите документацию:

1. аттестационный лист-характеристика производственной (преддипломной) практики;
2. отчет о прохождении практики;
3. дневник производственной (преддипломной) практики;
4. портфолио выполненных работ и индивидуальных заданий.

<p align="center"><b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия 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;</li> <li>- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> <li>- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</li> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>	<p align="center"><i>Текущий контроль: Опрос, собеседование по результатам практики, отчет о прохождении практики, рецензирование отчета.</i></p> <p align="center"><i>Итоговый контроль: зачет / незачет по учебной практике и по каждому разделу профессионального модуля</i></p>
<p>– анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся</p>	<p align="center"><i>Текущий контроль: Опрос, собеседование по результатам практики, отчет об практике, рецензирование отчета.</i></p> <p align="center"><i>Итоговый контроль:</i></p>



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

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- 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;
- формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

*зачет / незачет по практике и по каждому разделу профессионального модуля*

<ul style="list-style-type: none"> <li>– объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>– правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>– давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul>	
---	--

<b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК 3.</b> Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических знаний, оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка эффективности работы с источниками информации
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением

<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Обучения образовательной программ – интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
<b>ОК 7.</b> Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	Участие в семинарах, диспутах, производственных играх и т.д.
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Участие в семинарах по производственной тематике
<b>ОК 10.</b> Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Демонстрация готовности к соблюдению требований охраны труда и ведению здорового образа жизни	Оценка готовности к соблюдению
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения <b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Взаимодействие с коллегами	Оценка готовности к соблюдению
<b>Вид профессиональной деятельности:</b> «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»		
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием, - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий	<i>Текущий контроль: Контрольная работа по разделу профессионального модуля Итоговый контроль: зачет / незачет по учебной практике и по каждому разделу</i>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	-демонстрация приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период учебной практики.	
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер	- определение пакета документов, необходимых для	

<p>социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки, Выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления</p>	<p><i>профессионального модуля</i></p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- 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 условиях 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,</p>	

	компенсаций и других социальных выплат	
--	---	--

#### **6. Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики**

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является *«дифференцированный зачет»*.

Проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении зачета по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- аттестационный лист - характеристика с места прохождения практики.
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.