

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12.05.2014 г.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Тульский техникум Экономики и управления»

Разработчик:
преподаватель Веселова О.В.

Председатель ПЦК правовых дисциплин Веселова О.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы:

Программа учебной практики является частью ППСЗ по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности:

обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения:

Цель учебной практики – комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебная практика по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате освоения учебной практики студент должен **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

В результате освоения учебной практики студент должен **уметь:**

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

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, 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 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;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в 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;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной практики студент должен **знать**:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного

материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- 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 и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- 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;
- 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.

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности в части профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Наименование профессионального модуля	Учебная практика (час./нед.)
ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	72 час. / 2 нед.
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	
Итого:	72 час. / 2 нед.

3.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
<p>ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>1. Поиск в Интернете с помощью информационно-правовых систем «Гарант» и «Консультант плюс», а также анализ последних изменений в пенсионном законодательстве РФ. 2. Поиск в Интернете и анализ предложений по изменению российского законодательства в сфере социального обеспечения граждан. 3. Написание эссе на тему: «Перспективы развития в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан РФ» 4. Изучение и анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты 5. Поиск и описание порядка работы с типовыми формами документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</p>	<p>МДК.01.01 Право социального обеспечения Раздел 1. Общая часть Тема 1.1. Понятие социального обеспечения и его функции Тема 1.2. Формы социального обеспечения Тема 1.3. Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения Тема 1.4. Принципы социального обеспечения Тема 1.5. Источники права социального обеспечения Тема 1.6. Правоотношения по социальному обеспечению Раздел 2. Трудовой стаж Тема 2.1. Понятие и значение трудового стажа Тема 2.2. Понятие и значение страхового стажа Тема 2.3. Общий трудовой стаж Тема 2.4. Специальный страховой стаж Раздел 3. Пенсионная система РФ Тема 3.1. Пенсионная система России Тема 3.2. Страховые пенсии по старости Тема 3.3. Понятие медико-социальной экспертизы. Органы медико-социальной экспертизы Тема 3.4. Порядок и условия признания граждан инвалидами Тема 3.5. Страховые пенсии по инвалидности Тема 3.6. Страховые пенсии по случаю потери кормильца Тема 3.7. Государственное пенсионное обеспечение Тема 3.8. Пенсии за выслугу лет федеральным государственным служащим Тема 3.9. Пенсионное обеспечение космонавтов и летчиков-испытателей Тема 3.10. Пенсии военнослужащим и членам их семей. Пенсии участникам Великой Отечественной</p>	<p>72 час. / 2 нед.</p>

		<p>войны Тема 3.11. Пенсии гражданам, пострадавшим от радиационных и техногенных катастроф Тема 3.12. Социальные пенсии Тема 3.13. Назначение, перерасчеты, повышение и индексация пенсий. Выплата пенсий. Раздел 4. Социальное обеспечение в РФ Тема 4.1. Обязательное социальное страхование временной нетрудоспособности и материнства Тема 4.2. Пособие по временной нетрудоспособности Тема 4.3. Пособия гражданам, имеющим детей Тема 4.4. Пособие по безработице</p> <hr/> <p>МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности Раздел 5. Психология социально-правовой деятельности Тема 1. Предмет и задачи, методы общей психологии Тема 2. Общие положения о психических явлениях Тема 3. Общие основы учения о личности Тема 4. Особенности психологии пожилых людей Тема 5. Особенности психологии инвалидов Тема 6. Особенности девиантной личности Тема 7. Психология общения в профессиональной деятельности Тема 8. Психологические основы деонтологии в социальном обеспечении</p>	
Итого			72 час. / 2 нед.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- рабочая программа учебной практики;
- приказ о распределении студентов по местам прохождения практики.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Оборудование и техническое оснащение места прохождения практики:

- инструктивный материал, формы первичной документации и отчетности;
- компьютерные столы, компьютеры
- прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet.

4.3. Информационное обеспечение учебной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 426 с.
2. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для СПО / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с.
3. Приступа, Е. Н. Теория и методика социальной работы: учебник и практикум для СПО / Е. Н. Приступа. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 414 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. IPRbooks -электронно-библиотечная система
2. KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система
3. <https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система

4.4. Кадровое обеспечение учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Руководитель практики от образовательной организации:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
3. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
4. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
5. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
6. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
7. контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
8. сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от образовательной организации выполняет следующие обязанности:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
2. контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
3. обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
4. контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает колледжу о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
5. знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
6. организует перемещение студентов по рабочим местам;
7. осуществляет учет работы студентов-практикантов;
8. осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
9. контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

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

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития профессиональных компетенций выпускника.