

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Букина Татьяна Сергеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.04.2021 12:06:07
Уникальный программный ключ:
bc699f664e703f5a55f6298f1bb53494e3e8e7e46a0bb167a0f6c472340fc0b8



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»**

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
Протокол № 4 от «26» марта 2021 г.

Председатель  Т.С. Букина

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 16/03-21 от «26» марта 2021 г.

Директор  Т. С. Букина



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по направлению
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(очная форма обучения, на базе основного общего образования и среднего общего образования)

Серебряные пруды, 2021 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 29.07.2014 г.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж»

Разработчик:

Преподаватель Акентьева И.В.

Председатель ПЦК «Правовых дисциплин» Т.С. Букина

Содержание

- 1.Цели и задачи практики
- 2.Место практики в структуре ППССЗ
- 3.Требования к результатам прохождения практики
- 4.Место и время прохождения практики
- 5.Структура и содержание практики
- 6.Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике
- 7.Формы промежуточной аттестации по итогам практики
- 8.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1.Цели и задачи практики

Учебная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена. Цели, задачи и объемы практики определяются соответствующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» с учетом учебных планов и рабочих программ.

Учебная практика проводится с целью формирования у студентов практических профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта по специальности, углубление и закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения.

Успешное прохождение практики в значительной мере зависит от того, насколько полно студенты владеют теоретическими знаниями и механизмом их применения.

Важнейшей задачей учебной практики является подготовка студентов к самостоятельной работе в области правоприменительной деятельности в качестве юриста на должностях, не предусматривающих наличия обязательного высшего юридического образования.

В ходе практики студент решает следующие задачи:

1. Знакомится с организационно-правовой формой предприятия/организации.
2. Изучает организационную структуру предприятия/организации.
3. Изучает основные направления деятельности предприятия/организации.

В ходе учебной практики студент обязан:

1. подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующего в данной организации;
2. соблюдать интересы организации и коммерческую тайну;
3. изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
4. нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
5. собрать и систематизировать практический материал для выполнения индивидуального задания;
6. выполнить все работы, предусмотренные программой практики, качественно и в срок, установленный администрацией колледжа;
7. регулярно вести дневник практики;
8. представить руководителю практики от колледжа отчет по практике;
9. сдать зачет по результатам практики.

В ходе учебной практики студент имеет право:

1. получать необходимую информацию для выполнения задания по учебной практике;
2. получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным индивидуальным заданием по учебной практике.

2.Место практики в структуре ПССЗ

Учебная практика является неотъемлемой частью освоения профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная практика базируется на дисциплинах, изученных студентами на 1 курсе, а именно:

1. Математический и общий естественнонаучный цикл с дисциплинами
- Информатика
2. Профессиональный цикл с дисциплинами
Теория государства и права
Статистика

Основы экологического права
 Менеджмент
 Документационное обеспечение управления
 Трудовое право
 Гражданское право
 Семейное право
 Страхование дело
 Экономика организации
 Информационные технологии в профессиональной деятельности
 Основы уголовного права
 Безопасность жизнедеятельности

Учебная практика дает возможность расширения и углубления полученных теоретических знаний перечисленных циклов и дисциплин подготовки специалиста среднего профессионального звена по специальности «Право и организация социального обеспечения». А также для получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, так как практика проводится в организациях в пределах региона.

Прохождение учебной практики является необходимым для изучения профессиональных модулей ПМ.1 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ.2 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ».

3. Требования к результатам прохождения практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентом следующими компетенциями:

Общие компетенции:	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 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.
Профессиональные компетенции	
обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:	
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2	Осуществлять приём 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, перерасчёт, 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.

После успешного прохождения учебной практики студент должен уметь

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- 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;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- применять правовые нормы для решения практических ситуаций;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- применять на практике нормы трудового законодательства;
- составлять договоры, доверенности;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

знать

- виды правонарушений и юридической ответственности; виды трудовых договоров; понятия и особенности гражданско-правовых отношений; гражданско-правовую ответственность; формы защиты прав граждан и юридических лиц; понятие правовой информации как среды информационной системы; общие правила организации работы с документами; организацию работы с электронными документами; виды оргтехники и способы ее использования в документационном обеспечении управления;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

4. Место и время прохождения практики

Учебная практика проводится по окончании 2 семестра 1 курса. Продолжительность практики 2 недели.

Цели, задачи и программа учебной практики служат ориентирами для подбора производственной площадки. Места учебной практики для студентов колледжа - органы судебной системы, правоохранительные органы, исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления.

5. Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального задания по практике	4	Запись в журнале по технике безопасности, запись в дневнике практики
2.	Ознакомительный этап	Ознакомление с объектом практики, с видами деятельности организации, с работой структурных подразделений организации, с правилами внутреннего распорядка организации	20	Запись в дневнике практики
3.	Учебно - производственный этап	Обучение на рабочем месте, помощь в выполнении производственных заданий	28	Запись в дневнике практики
4.	Заключительный этап	Обобщение и систематизация собранных материалов, подготовка отчета о практике	16	Запись в дневнике практики, отзыв руководителя
5.	Этап промежуточной аттестации	Защита отчета о практике	4	Оценка зачтено/незачтено
	Итого		72 ч.	

6. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

При выполнении различных видов работ на практике обучающийся может использовать методы системного анализа и синтеза, сравнительно-правовые методы, информационные технологии в правовой деятельности.

7. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

Аттестация по итогам учебной практики проводится в виде зачета, в процессе которого студент должен представить оформленный дневник практики и защитить отчет по результатам практики.

Отчёт по практике защищается в срок, установленный руководством колледжа. При получении отрицательной характеристики руководителя практики от предприятия, неудовлетворительной оценки по защите практики студент: 1) направляется деканатом для повторного прохождения практики; 2) при невозможности организации повторной практики отчисляется из колледжа.

Отчёт должен отразить работу студента во время практики и приобретенные при этом знания.

Объём отчёта 8-15 страниц. Таблицы и схемы могут выноситься в приложение, объём которого не регламентируется. Отчёт имеет оглавление, выделенные в тексте разделы, сплошную нумерацию страниц, указания на использованные источники - нормативную, методическую и прочую документацию.

Отчёт брошюруется и помещается в папку. К отчёту прилагается дневник, заверенный руководителем по месту прохождения практики с печатью.

Отчёт содержит анализ выполненной работы; положительные факторы и недостатки деятельности предприятия, учреждения, отмеченные студентом в ходе практики; сложности и проблемные вопросы организации деятельности предприятия, учреждения; выводы и предложения практиканта, направленные на совершенствование деятельности предприятий и организаций. В заключении к отчёту содержатся основные выводы.

Отчёт предоставляется руководителю практики от колледжа на защиту. Отзыв руководителя от предприятия (организации) и от университета может быть вписан в дневник по практике или предоставлен в напечатанном виде и прикреплён в дневник.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Галаганов, Владимир Петрович. Организация работы органов социального обеспечения : учеб. пособие для сред. проф. образования / Галаганов Владимир Петрович. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2007
2. Маслеев А.Г. Профессиональная этика юриста. Учебник для бакалавров. Гриф МО.Юрайт, 2014
3. Мачульская, Елена Евгеньевна. Право социального обеспечения : учебник для бакалавров : учебник для студентов вузов / Мачульская Елена Евгеньевна. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013
4. Сидоров В.Е. Право социального обеспечения Российской Федерации. Учебное пособие. Инфра-М, РИОР, 2014

Дополнительная литература:

1. Конституция РФ от 12.12.1993;
2. Всеобщая Декларация прав человека 1948 г;
3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. - 2001. - 31 декабря.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. - 1994. - 8 декабря.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. - 2001. - 31 декабря.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000г. № 118-ФЗ (в ред.ФЗ от 30.12.06г. №118-ФЗ) / Справочная правовая система «Консультант+»: [электронный ресурс]-режим доступа - <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон «О ветеранах» от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ;
8. Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ;
9. Федеральный закон "О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации" от 10 января 1996 года № 6-ФЗ;
10. Закон РФ "О статусе судей в Российской Федерации" от 26 июня 1992 года № 3132-1;
11. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ;
12. Постановление Правительства РФ «О порядке предоставления компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» от 25 мая 1994 года № 549;
13. Общие вопросы охраны труда / сост. Е. Г. Панов, Ю. М. Григорьев . - Дубна: Феникс +, 2010. - 446 с.
14. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-

исполнительной системы и их семей. Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1(с последующими изм. и доп.)

15. Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы. Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5473-1 (с последующими изм. и доп.)

16. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании. Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3885-1 (с последующими изм. и доп.)

17. О занятости населения в Российской Федерации. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. (с последующими изм. и доп.)

Интернет - ресурсы:

1. www.gks.ru- официальный сайт Российской Федеральной службы статистики
2. www.government.ru - официальный сайт Правительства РФ
3. <http://www.pfrf.ru>- сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
4. <http://www.fss.ru>- сайт Фонда социального страхования Российской Федерации
5. <http://www.rostrud.ru>- сайт федеральной службы по труду и занятости
6. <http://www.biblioclub.ru>;
7. <http://юрайт>;
8. <http://www.iprbookshop.ru>

Программное обеспечение:

1. Специализированное программное обеспечение организаций, на базе которых проводится практика

2. Пакет прикладных программ MS Office

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. справочно-правовая система «Консультант+»
2. справочно-правовая система «Гарант»
3. Программа «1С:Предприятие»
4. Базы данных конкретной организации

9. Материально-техническое обеспечение практики

1. Персональные компьютеры
2. Офисное оборудование