

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Мамадышский политехнический колледж»  
(ГАПОУ «Мамадышский ПК»)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации /  
предприятия



2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ Мамадышский ПК



Егоров Н.Н.

2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**По специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

2021 год

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, приказ Министерства образования и науки от 12 мая 2014 года № 508 (Зарегистрировано в Минюсте России 29 июля 2014 г., N 33324)

Обсуждена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии преподавателей и мастеров производственного обучения профессиональных дисциплин

Протокол № 1  
от 27 08 2021г.

Председатель ПЦК:

[подпись] / Алиева Т.И.

Разработчик: С.В.Романов, мастер производственного обучения ГАПОУ «Мамадышский ПК»

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), входящей в состав укрупнённой группы специальностей СПО 40.00.00 Юриспруденция. Программа учебной и производственной (профессиональной) практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании - повышение квалификации, переподготовка и профессиональной подготовки.

**1.2. Место программы учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**-Учебная практика УП.00;

**1.3. Цели и задачи программы учебной практики – требования к результатам освоения программы учебной и производственной (профессиональной) практики.**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

**ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

**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 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.
- **уметь:**
- анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, 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, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять 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, 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.

**ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**  
**иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- 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 органов и учреждений социальной защиты населения, 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;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- 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;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

**знать:**

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



- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

### **ПМ 03 Обеспечение деятельности юридической службы организации**

#### **иметь практический опыт:**

- организации и координирования деятельности юридической службы предприятия;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений предприятия;
- взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями;
- анализа действующего законодательства в сфере деятельности юридической службы предприятия;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;
- оказания консультационной помощи структурным подразделениям организации и работникам по правовым вопросам;
- оформления организационно-распорядительной и договорной документации;
- оперативного решения профессиональных задач посредством автоматизированных справочно-правовых систем.

#### **уметь:**

- разрабатывать документы правового характера;
- оказывать правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;
- подготавливать заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия;
- осуществлять учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины предприятия;
- анализировать и обобщать результаты рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- подготавливать совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии;
- подготавливать справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств;
- консультировать работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.

- оформлять документы по правовым вопросам, используя пакет программ MS Office, проставлять активные ссылки на документы СПС из документов и электронных писем;
- экспортировать пакеты документов в виде файлов по коммуникационным каналам связи другим пользователям;
- осуществлять поиск любого документа по отдельным реквизитам, поставленной проблеме, по заданной тематике, по контексту в справочно-правовых системах Консультант Плюс, Гарант, Кодекс;

**знать:**

- понятие, задачи и функции юридической службы организации.
- порядок подготовки, изменения и отмены локальных нормативных актов организации;
- основы юридической техники. Способы систематизации нормативных актов организации;
- особенности договорной работы предприятия.
- полномочия юридической службы организации в сфере трудовых отношений;
- особенности организации претензионно-исковой работы юридической службы организации;
- нормативные основы организации документооборота;
- порядок регистрации и учета отдельных видов правовой документации предприятия.
- принципы построения и функционирования современных и перспективных справочных правовых систем (СПС) на базе персональных компьютеров (ПК).
- информационно-правовое обеспечение справочно-правовых систем Консультант Плюс, Гарант, Кодекс;
- интерфейс СПС Консультант Плюс, Гарант, Кодекс;
- виды поиска информации в СПС;
- способы перехода на интернет-порталы через специализированные панели СПС с возможностью выбора раздела сайта.

**ПМ 04 Социально-правовая защита прав несовершеннолетних детей**

**иметь практический опыт:**

- обеспечения и защиты права ребенка жить и воспитываться в семье, на общение с родителями и другими родственниками, а личных неимущественных прав несовершеннолетних, имущественных прав несовершеннолетних;
- выявления и учета детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечения защиты их прав и законных интересов;
- подготовки материалов для принятия решения по определению формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства;
- содействия оказанию помощи семьям, имеющим детей, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- ведения учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организации работы с кандидатами в усыновители, опекуны и попечители;
- устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы воспитания и под надзор в организации;
- содействия защите прав лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- осуществления контроля за соблюдением прав и законных интересов детей, устроенных на воспитание в семьи граждан;
- оказания содействия семьям, принявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

**уметь:**

- анализировать законодательство и применять на практике нормативные правовые акты;
- анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;
- анализировать получаемую информацию и осуществлять ее первичную статистическую обработку;
- общаться с разными категориями граждан, с детьми разных возрастных групп;
- разрешать конфликты, содействовать их разрешению;
- составлять запросы, вести документацию и электронный документооборот;



- составлять служебные документы аналитического, делового и справочно-информационного характера и работать с ними;
- составлять проекты распорядительных документов, правовых актов;
- проводить обследование жилых помещений;
- проводить обследование условий жизни детей разных возрастных групп;
- оценивать ситуации с точки зрения благополучия ребенка;
- выявлять признаки и последствия жестокого обращения и насилия в отношении несовершеннолетних, пренебрежения нуждами ребенка со стороны родителей;
- составлять планы по защите прав несовершеннолетнего;
- составлять договоры в сфере устройства ребенка. Взаимодействовать с органами власти, составлять запросы;
- создавать доверительные отношения с воспитанниками (детьми);
- применять на практике нормативные правовые акты;
- подготавливать заявления в суд о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах;
- планировать работу и осуществлять самоконтроль за ее выполнением;
- составлять служебные документы аналитического, делового и справочно-информационного характера и работать с ними;
- владеть русским языком, грамотно выражать свои мысли, грамотно писать;
- владеть современными технологиями работы с информацией, базами данных и иными информационными системами (программы Word, Excel, почтовые и информационно-поисковые системы и пр.).

**знать:**

- законодательство Российской Федерации, субъектов РФ, международные документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей;
- приоритеты государственной политики в сфере организации деятельности, в том числе реформирования и реструктуризации системы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства; инфраструктуру социальной защиты детства;
- инфраструктуру помощи и поддержки семей, услуги, предоставляемые семьям различными организациями;
- специфику работы социозащитных учреждений, реабилитационной работы;
- основы работы государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;
- основания для признания ребенка нуждающимся в помощи государства и оставшимся без родительского попечения;
- формы семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, форм материальной и нематериальной поддержки граждан, принявших на воспитание детей-сирот;
- правила устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, виды деятельности (услуг), осуществляемых этими организациями;
- принципы организации профессионального сопровождения семей;
- основы возрастной и социальной психологии;
- причины, признаки, критерии детского и семейного неблагополучия;
- психология девиантного поведения (алкоголизация, наркомания, конфликт с законом, жестокость, агрессия и пр.);
- основы психологии депривации, привязанности, девиантного и делинквентного поведения;
- особенности воспитания и развития детей в условиях институционализации;
- показатели психического, эмоционального, физического развития ребенка в норме и в условиях институционализации;
- социально-психологические особенности развития выпускников и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- основы и особенности социализации и адаптации выпускников различных категорий в постинтернатный период;
  - основы педагогики воспитания, психологии детско-родительских отношений;
  - технологии и методы работы с неблагополучными семьями;
  - основы педагогики воспитания;
- технологии разрешения конфликтов (восстановительной медиации).

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Наименование ПМ	Учебная практика
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	36/1 неделя
ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	36/1 неделя
ПМ 03 Обеспечение деятельности юридической службы организации	36/1 неделя
ПМ 04 Социально-правовая защита прав несовершеннолетних детей	36/1 неделя
Итого	144 часов/4 недели

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности (ВПД):

- ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты  
 ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации  
 ПМ 03 Обеспечение деятельности юридической службы организации  
 ПМ 04 Социально-правовая защита прав несовершеннолетних детей

в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01 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 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.
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	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.
ПМ.03 Обеспечение деятельности юридической службы организации	ПК 3.1.	Участвовать в разработке типовых документов организации
	ПК 3.2.	Формировать с использованием автоматизированных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
	ПК 3.3.	Проводить мониторинг законодательной базы в целях единообразного применения законодательства с использованием автоматизированных справочно-правовых систем.
ПМ.04 Социально-правовая защита прав	ПК 4.1.	Обеспечение и защита прав и законных интересов несовершеннолетних



несовершеннолетних детей	ПК 4.2.	Выявление детей, нуждающихся в помощи государства, содействие оказанию помощи семьям и детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации
	ПК 4.3.	Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа. В том числе устроенных на воспитание в семьи граждан Российской Федерации.
	ПК 4.4.	Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных на воспитание в семьи граждан Российской Федерации. Оказание содействия семьям, принявшим на воспитание в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результатов практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов
1	2		3
ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
УП 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Содержание учебного материала		36
	1	Работа с нормативно правовыми актами с целью реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	36
ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
УП. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Содержание учебного материала:		36
	1	Анализ деятельности отдела учреждения СЗН, отделения ПФР.	6
	2	Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения. - Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан, по вопросам реализации которых, работает отдел. - Анализ Федерального законодательства. - Анализ Законов РТ.	8
	3	Анализ организации работы с обращениями граждан. - Изучение порядка ведения приема граждан. - Изучение письменных обращений граждан. - Ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг. - Составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг. - Изучение основных форм взаимодействия Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсионных фондов (изучение документов); - Рассмотрение специфики персонифицированного учета;	14

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Исследование взаимодействия органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами ФНС России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ.</li> <li>- Изучение пенсионных дел на стадии подачи документов;</li> <li>- Выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации;</li> <li>- Формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела, назначения и выплаты пенсии;</li> </ul> <p>Составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов</p>	
	4	<p>Ознакомление с информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение порядка ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> </ul>	8
<b>ПМ. 03 Обеспечение деятельности юридической службы организации</b>			
УП. 03 Обеспечение деятельности юридической службы организации		Содержание учебного материала	<b>36</b>
	1	Анализ практических ситуаций, установление признаков правонарушений, их юридическая оценка на основе норм действующего законодательства с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем.	4
	2	Составление схем взаимодействия юридической службы организации с иными структурными подразделениями	2
	3	Подготовка проектов локальных нормативных актов организации	4
	4	Подготовка проектов хозяйственных договоров.	4
	5	Оформление документов для привлечения работника к дисциплинарной ответственности	4
	6	Подготовка документов по претензионно-исковой работе	2
	7	Оформление журнала учета исковых заявлений.	2
	8	Оформление журнала учета претензий	2
	9	Оформление журнала учета хозяйственных договоров	2
	10	Составление заявлений, запросов, проектов, ответов на них, процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем и ресурсов Internet.	6
	11	Работа с официальными сайтами государственных органов	4
<b>ПМ.04 Социально-правовая защита прав несовершеннолетних детей</b>			



УП.04 Социально-правовая защита прав несовершеннолетних детей	Содержание учебного материала:		36
	1	Обеспечения и защиты права ребенка жить и воспитываться в семье, на общение с родителями и другими родственниками, а личных неимущественных прав несовершеннолетних, имущественных прав несовершеннолетних	6
	2	Выявления и учета детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечения защиты их прав и законных интересов.	6
	3	Подготовки материалов для принятия решения по определению формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства	6
	4	Ведения учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	6
	5	Организации работы с кандидатами в усыновители, опекуны и попечители	6
	6	Содействия защите прав лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	6

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета Дисциплин права профессиональных дисциплин, права социального обеспечения. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, рабочая тетрадь, методические указания для студентов, раздаточные материалы);
- интерактивная доска.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»); мультимедиа-проектор; экран.

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

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Кол-во экз.
<b>Основная литература</b>					
1	Конституционное право	Нудненко Л. А.	Москва : Юр.Норма, НИЦ.	2016.– 368 с	эл.изд.
	Административное право	В.С. Четверикова	ИНФРА- М Москва : РИОР	2015.– 278 с.	эл.изд.
	Основы экологического права	Б.В.Ерофеев	М : ИД. ФОРУМ.	2020.- 399с	эл.изд.
2	Трудовое право	Е.В.Магницкая.	Москва : Юр.Норма, НИЦ. ИНФРА-М,	2015.– 312с	эл.изд
3	Гражданское право	А.И.Иванчак	М.Статут,	2015.– 312с	эл.изд
4	Семейное право	А.А.Демичев, О.В.Голованова	М : ИД. «ФОРУМ» ИНФРА_М.	2018. – 301с	эл.изд
5	Страховое право:	Л.Г.Скамай.	Москва : Юр.Норма, НИЦ. ИНФРА-М	2018.– 300 с.	эл.изд.
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	А.И.Тыщенко	Москва: РИОР: ИНФРА-М,	2020. – 221с.	эл. изд
6	Право социального обеспечения: основы права	З.А.Ахметьянова	Изд. Альфа-М.	2020. – 400с	эл. изд
7	Правовые основы профессиональной деятельности	А.И.Тыщенко	Москва: РИОР: ИНФРА-М, )	2020. – 221с.	эл. изд
<b>Дополнительная литература</b>					
1	Социальная политика и технология социальной работы	М.Н.Коньгина	Изд. »Дашков и К»	2020. – 552с	эл. изд



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>- участие в конкурсах профессионального мастерства.</li> </ul>	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач;</li> <li>- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности</li> </ul>	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</li> <li>- производить контроль качества выполненной работы и нести ответственность в рамках профессиональной компетентности</li> </ul>	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</li> </ul>	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - успешное взаимодействие при работе в парах, малых группах; -участие в спортивных и культурных мероприятиях различного уровня.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- ответственен при выполнении работы, в том числе в команде, имеет положительные результаты при выполнении заданий.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- умеет самостоятельно определять траекторию развития, занимается самообразованием.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- изучает события, происходящие в мире, правовую и нормативную базу.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	-соблюдение правил техники безопасности; -соблюдение этики общения; - выполнение правил внутреннего распорядка; -ориентация на воинскую службу с учетом профессиональной компетентности.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- соблюдает деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- проявляет нетерпимость к коррупционному поведению.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Правильность толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и их использование.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной 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.	Знать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Осуществление формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Правильное консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Поддержание базы получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики



ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Организация, выявление и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление электронной карточки каждого клиента органа/учреждения социальной сферы;</li> <li>- качество владения базами данных, созданными в органах социальной защиты населения;</li> <li>- умение использовать информацию, содержащуюся в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот для оказания социальной помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- внесение изменения в базы данных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в соответствии с изменением действующего законодательства;</li> <li>- качество рекомендаций по вопросам улучшения ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот.</li> </ul>	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество владения действующим законодательством по вопросам оказания социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;</li> <li>- точность и грамотность</li> </ul>	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики

	определения, к какой категории нуждающихся граждан относится клиент органа или учреждения социальной сферы;	
Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество квалификации трудной жизненной ситуации и разграничения категорий нуждающихся граждан;</li> <li>- грамотность планирования мероприятий, проводимых в отношении различных категорий граждан, а также семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке;</li> <li>- качество распределения функциональных обязанностей в зависимости от плана проводимых мероприятий;</li> <li>- грамотность корректирования плана проводимых мероприятий в зависимости от изменения жизненных обстоятельств.</li> </ul>	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики
Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление электронной карточки каждого клиента органа/учреждения социальной сферы;</li> <li>- качество владения базами данных, созданными в органах социальной защиты населения;</li> <li>- умение использовать информацию, содержащуюся в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот для оказания социальной помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- внесение изменения в базы данных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в соответствии с изменением</li> </ul>	Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики

	<p>действующего законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качество рекомендаций по вопросам улучшения ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот.</li> </ul>	
<p>Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество владения действующим законодательством по вопросам оказания социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;</li> <li>- точность и грамотность определения, к какой категории нуждающихся граждан относится клиент органа или учреждения социальной сферы;</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики</p>
<p>Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество квалификации трудной жизненной ситуации и разграничения категорий нуждающихся граждан;</li> <li>- грамотность планирования мероприятий, проводимых в отношении различных категорий граждан, а также семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке;</li> <li>- качество распределения функциональных обязанностей в зависимости от плана проводимых мероприятий;</li> <li>- грамотность корректирования плана проводимых мероприятий в зависимости от изменения жизненных обстоятельств.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка в ходе прохождения учебной практики</p>