Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОД
_____ А.А. Панфилов
«_30_» _____08_____ 2021 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль ПМ.01

«ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

Специальность СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Владимир, 2021

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 / Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 года.

Кафедра-разработчик: Отделение среднего профессионального юридического образования

Программу учебной практики составил: _____ преподаватель ОСПЮО Поликарпова Марина Жоржевна.

Программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» протокол № 1 от «30» 08.2021 года

Председатель УМК,
Руководитель ОСПЮО
Старший преподаватель кафедры ГПУТД _____ Ю.В. Овчинникова

Рецензент
(представитель работодателя)

Начальник управления ПФР
в г. Владимире
Л.М. Колпакова

_____
«30» августа 2021

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа переутверждена на 2022/2023 учебный год
Протокол № 1 от 29.08.2022 года
Руководитель ОСПЮО _____ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на 2023/2024 учебный год
Протокол № 5 от 29.06.2023 года
Руководитель ОСПЮО _____ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол № _____ от _____ года
Руководитель ОСПЮО _____ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол № _____ от _____ года
Руководитель ОСПЮО _____ /Ю.В. Овчинникова/

СОДЕРЖАНИЕ

		СТР.
1.	Паспорт программы производственной практики	**5**
2.	Результаты освоения программы производственной практики	**6**
3.	Структура и содержание программы производственной практики	**7**
4.	Условия реализации программы производственной практики	**8**
5.	Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	**11**
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся	**12**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения квалификации Юрист и одного из основных видов профессиональной деятельности (ВДП):

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

1.2. Цели и задачи производственной практики

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модуля ПМ 01. ППССЗ СПО по следующему виду профессиональной деятельности: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» для освоения квалификации юрист.

Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- формирование профессиональных компетенций;
- сбор и подготовка практических материалов по темам практики в соответствии с выданными заданиями;
- совершенствование навыков оформления документации по результатам практики согласно установленным требованиям.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

Требования к результатам освоения производственной практики

ВПД	Требования к умениям
1. Обеспечение реализации прав гражда в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	В результате прохождения практики обучающийся должен получить 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.

1.4. Формы проведения и контроля

Производственная практика проводится непрерывно, путем выделения в учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ППССЗ.

Производственная практика – дифференцированный зачет.

1.5.Объем практики и ее продолжительность в неделях и часах

Общая трудоемкость учебной практики составляет:

72 часа;

2 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», сформированность профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Результатом освоения программы производственной практики является освоение профессиональных компетенций (ПК):

Виды профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование результата освоения практики
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	Осуществляет 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	Осуществляет 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	Рассматривает и принимает пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан,

	граждан, нуждающимся в социальной	нуждающимся в социальной;
	ПК 1.4. Осуществлять установлени (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно компьютерные технологии	Осуществляет 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	Осуществляет 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	Кунсультирует граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		с преподавателем	в организации	самостоятельно	иное	
Подготовительный этап						
1.	Выбор места прохождения практики. Индивидуальные консультации по организации и прохождению производственной практики. Составление индивидуальной программы практики (задания) совместно с руководителем практики от университета.	**2**				
2.	Установочная конференция по практике, включающая	**2**				Направление, задание.

	инструктаж по технике безопасности.					
3.	Выдача заданий, направлений, а при необходимости и писем студентам для прохождения практики	**2**				
Основной этап						
4.	Прибытие к месту проведение практики, инструктаж о правилах техники безопасности, распорядке дня, должностных обязанностях, определение рабочего места.		**4**			
5.	Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации.		**2**			
6.	Выполнение задания (индивидуальной программы практики). Выполнение поручений руководителя практики. Ведение дневника практики.		**46**			
7.	Оформление отчетных документов по практике: отчет и приложения к отчету.			**6**		
8.	Текущий контроль прохождения практики.	**2**				
9.	Обсуждение и утверждение отчетных документов с руководителем практики от организации. Получение характеристики. Заполнение направления, дневника прохождения практики (печати, подписи, заверения).		**2**			
Заключительный этап						
10.	Формирование пакета отчетных документов			**2**		
11.	Проведение промежуточной аттестации (зачета) по практике.	**2**				
	Итого 72 ч.:	**10**	**54**	**8**		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение практики:

1. Фонд библиотеки вуза.
2. Установочная и итоговая консультации, прохождение промежуточной аттестации по практики, а также, по мере необходимости, учебная практика проводятся в аудиториях корпуса № 11, расположенных по адресу: г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8.

Для проведения указанных мероприятий используются аудитории, оборудованные: Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система семейства Microsoft Windows.
- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.

Оснащенные базы практики:

- органов Пенсионного фонда РФ;
- учреждений социальной защиты населения;
- учреждений социального обслуживания населения;
- арбитражных судов и судов общей юрисдикции, включая аппарат мировых судей;
- правоохранительных органов;
- органов государственной власти Российской Федерации;
- органов государственной власти субъекта Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности;
- других учреждений, соответствующих направлению подготовки, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ППССЗ.

4.2. Перечень документации, необходимой для реализации практики:

- Положение о практической подготовке обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»;
- настоящая программа практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.
- дневник, отчет по практике, оценочный лист.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.3.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ соответствии с ФГОС СПО	Наличие в электронно библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
1 Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум дл вузов / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11936-7..	2020		https://urait.ru/bcode/45 455
2.Мачульская, Е. Е. Право социальног обеспечения : учебник для среднего профессионального образования /	2020		https://urait.ru/bcode/44 403

Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. —			
3.Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. —	2019		https://urait.ru/bcode/433294
Дополнительная литература			
1. Адриановская, Т. Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Т. Л. Адриановская, И. В. Карданова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с.	2017	-	http://www.iprbookshop.ru/81531.html
2. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с.	2019		http://www.iprbookshop.ru/80329.html

4.3.2. Периодические издания

1. Вестник ВлГУ: юридические науки (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
2. Вестник МГУ: право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
3. Закон (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
4. Закон и право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)

4.3.3. Интернет-ресурсы

1. http://www.pfrf.ru/ - Пенсионный фонд Российской Федерации
2. http://library.vlsu.ru/ - Научная библиотека ВлГУ.
3. http://www.iprbookshop.ru/ - ЭБС IPR BOOKS
4. http://aclient.integrum.ru/ - ЭБС eLIBRARY.RU
5. http://www.znanium.com/ - ЭБС znanium.com
6. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации.
7. http://www.consultant.ru/ - СПС КонсультантПлюс.
8. http://www.garant.ru/ - ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (руководителем практики от образовательной организации).

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от образовательной организации. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках учебной практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Осуществляет профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Осуществляет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной	Рассматривает и принимает пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других	Осуществляет установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других	

социальных выплат, используя информационно-компьютерны технологии	социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Осуществляет 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	Кунсультирует граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ПК 1.1 – 1.6	Собеседование
2	Основной этап		Деятельность на предприятии
3	Заключительный этап		Собеседование, вопросы, доклад

Типовые контрольные задания или иные материалы.

На завершающей стадии практики студент на основе собранных материалов обязан составить развернутый отчет.

Особое внимание необходимо обратить на то, что практические работы, выполняемые студентами, должны соответствовать методологическим и теоретическим положениям по использованию способов обработки полученных данных, описывать конкретные технологии, содержать обобщение полученных результатов.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Требования к содержанию отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

1. Краткую характеристику организации, где проходила практика, основные цели и задачи деятельности организации, функции подразделения, где непосредственно проходила практика, перечень основных нормативных актов, регламентирующих его деятельность.
2. Информацию о правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях работников учреждения или организации; об оргштатной структуре организации.
3. Информацию о документообороте и базах данных учреждения или организации.
4. Информацию об изученных в период практики документах, касающихся различных сторон деятельности места прохождения практики (например, трудовые договоры, договоры подряда, аренды, купли-продажи, исковые заявления,

сопроводительные письма, докладные записки, приказы, и др. с учетом специфики непосредственного места прохождения практики).

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

– текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,15 интервал;

– формат бумаги А4 (297х210), поля: сверху, – 2 см, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 3 см;

– объем отчета – 10-15 страниц компьютерного текста;

– отчет подшивается в папку, при этом титульный лист оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.

Общая структура отчета по практике:

- аннотация;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы, рекомендации);
- список используемых источников;
- приложения.

Критерии оценки

В результате прохождения студентами практики оценивается следующие:

- деловая активность студентов в процессе прохождения практики;
- творческий подход при подготовке и защите отчета практики;
- качество выполнения отчета по практике и заполнения дневника практики;
- устные ответы при собеседовании.

Оценка за защиту отчета по практике	Критерии оценивания компетенций
«Отлично»	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал научной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Хорошо»	Студент показывает твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.

«Удовлетворительно»	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне, отчетная документация по итогам прохождения практики полностью соответствует требованиям.
«Неудовлетворительно»	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой, отчетная документация по итогам прохождения практики не соответствует требованиям.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Для выполнения индивидуального задания студентам предлагается воспользоваться полнотекстовыми базами данных, доступными на сайте библиотеки ВлГУ, а также книжными и периодическими изданиями библиотеки и интернет ресурсами.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
в программу производственной практики
профессионального модуля
«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»
программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания УМК)
1.			
2.			
3.			
4.			

Руководитель ОСПЮО _____/ Ю.В. Овчинникова /