

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени М.М. Меджидова
(ГБПОУ РД «ППК имени М.М. Меджидова)

Утверждаю

/Директор ГБПОУ РД
«ППК имени М.М. Меджидова»

Адзиева С.М.



2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена

Код и наименование специальности	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППСЗ:	Основное общее образование Среднее общее образование
Квалификация:	Юрист
Форма обучения:	Очная, заочная

Избербаш – 2023

Рабочая программа учебной практики разработана на основе ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, положения о практике обучающихся, осваивающих ППССЗ СПО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ №508 от 12 мая 2014 г., зарегистрировано в Минюсте №33324 от 29 июля 2014г.

Разработчики:

Кагирова А.Х. – преподаватель ПЦК естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной практики одобрена предметно-цикловой комиссией: естественнонаучных и социально – гуманитарных дисциплин:

Протокол № 1 от 29 августа 2023 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

 Allael – Османова М.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной практики	2
1.1.	Область применения учебной практики	2
1.2.	Цели и задачи учебной практики, требования к результатам	2
1.3.	Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ	2
1.4.	Трудоемкость и сроки проведения практики	2
1.5.	Место прохождения учебной практики	3
2.	Результаты освоения программы учебной практики	3
3.	Структура и содержание учебной практики	5
4.	Условия реализации программы учебной практики	6
4.1.	Требования к проведению учебной практики	6
4.2.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	7
4.3.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.	7
5.	Контроль и оценка результатов учебной практики	9
	Формы отчетности по практике	10
	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	10

1. Паспорт программы учебной практики

Область применения программы учебной практики

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

Цели практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- Закрепление и систематизация полученных знаний по защите прав на социальное обеспечение граждан;
- Овладение профессиональными умениями и навыками по защите прав на социальное обеспечение граждан.
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

Задачи практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение;
- Ознакомление с нормативными правовыми актами связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение;
- Получение учащимися навыков работы с правовыми документами;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Учебная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» составляет 144 часа (четыре недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в пятом семестре.

Место прохождения учебной практики

Практика проводится в учебно-методических кабинетах ГБПОУ РД «Профессионально – педагогическом колледже им. М. М.Меджидова» Учебная практика проводится в форме различных тренингов, встреч с практикующими работниками в рамках осваиваемой профессии, а также различных форм самостоятельной работы по получению первичных профессиональных умений и навыков.

2. Результаты освоения программы учебной практики

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

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать сущность и социальную значимость будущей профессии Уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес Владеть навыками работы с литературой и нормативными источниками, имеющих отношение к будущей профессии
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач Уметь организовывать собственную деятельность Владеть методами и способами выполнения профессиональных задач
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях Владеть навыками по принятию решений в различных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития Уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач Владеть навыками по поиску и использованию информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знать информационно-коммуникационные технологии, используемые в профессиональной деятельности Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии, в профессиональной деятельности Владеть навыками использования информационно-коммуникационные технологии, в профессиональной деятельности
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знать правила профессионального общения Уметь вести диалог в коллективе с коллегами, руководством, потребителями Владеть навыками профессионального общения
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знать основные приемы организации работы в коллективе Уметь брать на себя ответственность за выполнение заданий, осуществлять самоанализ и коррекцию результатов собственной работы. Владеть приемами работы в команде, навыками выполнения задач в коллективе
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать Уметь планировать самообразование, организовать самостоятельные занятия при изучении дисциплины Владеть
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Знать нормативные правовые акты в социальной сфере Уметь ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы Владеть навыками применения нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций
ОК-10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту Уметь организовать распорядок в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности

ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Знать основные приемы делового общения, делового этикета Уметь строить профессиональные отношения исходя из принципов делового этикета Владеть навыками психологических основ общения, организации профессионального общения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знать нормативные правовые акты в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Уметь организовывать собственную деятельность и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях Владеть навыками толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Форма контроля (Компетенции)			Форма контроля (Компетенции)
		Всего	аудиторн		
			практ	консульт	
1	Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	25	24	1	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11)
2	Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение, ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, должностные обязанности юриста.	25	22	3	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-2, ОК-3; ОК - 4; ОК – 5; ОК – 9, ПК-1.1)
3	Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением	30	28	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ПК-1.1)

4	Осуществление толкования нормативных правовых актов обеспечивающих реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	20	18	2	Обобщение используемых нормативных правовых актов и информационных программ в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-1.1)
5	Общее ознакомление с реализация правовых норм в социальной сфере	20	18	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ПК-1.1)
	Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.	24.	22	2	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-1.1)
5	Оформление отчета по практике				(ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-1.)
6	Защита отчета				Отчет
	Итого:	144			

4. Условия реализации программы учебной практики

Требования к проведению учебной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Опыт деятельности в организациях

соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляет руководитель практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя- руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка.

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия: учебного кабинета.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. М., 2022.
2. О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений: федер.закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 г. № 422 –ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. О страховых пенсиях: федер. Закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013г. №400-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001г. №166-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс»
6. О занятости населения в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 19 апреля 1991 г. №1032-1. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: федер. Закон Рос. Федерации от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
8. Об основах социального обслуживания граждан в РФ: федер. закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 №442-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
9. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

10. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
11. О страховых пенсиях в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 г. №200-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
12. О накопительной пенсии: федер. Закон Рос. Федерации от 28 дек. 2013 г. № 424-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
13. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей: закон Рос. Федерации от 12 февраля 1993 г. №4468-1. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Основная литература:

1. Григорьев И.В., Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/2A92567F-6101-41F1-9B41-CD83A96F1101/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1>
2. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/21893108-3872-4299-B3F5-A4C8E74A952A/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1>
3. РоиКВ.Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/329DE100-0CBC-4773-A781-F5961203DC5F/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-kachestvo-zhizni-pozhilogo-naseleniya#page/1>.
4. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО Саратов: Профобразование, 2017 URL.: <http://www.iprbookshop.ru/65732.html>
5. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: практикум: учебное пособие для студ. учреждений СПО. М.: Академия, 2016.

Дополнительная литература:

1. Анбрехт Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/33F7B214-1DCF-438F-A811-91C5B5A37618/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan#page/1>
2. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/E70C0D84-0CD2-4D4D-9BC3-82E140A27077/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1>
3. Орловский Ю.П. Пенсионное обеспечение [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/9B6AE3FF-6F24-44E0-A241-C0305154E778/pensionnoe-obespechenie#page/2>
4. Филлипова М.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/0D09325F-727C-43CC-9C29-4921BA4403D9/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/2>

5. Курс по праву социального обеспечения [Электронный ресурс] Новосибирск: Норматика, 2017. URL: <http://www.iprbookshop.ru/65225.html>
6. Анбрехт Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL: www.biblio-online.ru/book/33F7B214-1DCF-438F-A811-91C5B5A37618.
7. Кононова Л. И. Технология социальной работы. [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2019. URL: www.biblio-online.ru/book/7FF22EAB-7A58-4B90-83BB-884764D810E3.

Интернет- ресурсы

1. Доступ к электронной библиотеке на <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека <https://нэб.пф/>.
3. Справочная правовая система «Гарант». URL.: <http://www.garant.ru>
4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL.: <http://www.consultant.ru>
5. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] URL.: www.biblioclub.ru

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

Формы отчетности по практике

По итогам практики выставляется дифференцированный зачет.

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента с места прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.
- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц.

Содержание отчета должно включать в себя:

- место и время прохождения практики;
 - информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
 - краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
 - определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
 - выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте.
- отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики по месту ее прохождения.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и от места прохождения

практики в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах, выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; – оценка эффективности и качества выполнения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая	- использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на практике

профессионального и личностного развития.	электронные при выполнении самостоятельной работы	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - умение осуществлять поиск, систематизацию, обработку, передачу и защиту компьютерной правовой информации - владение навыками решения различных служебных задач с помощью различной компьютерной техники 	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> Владение навыками в установлении психологического контакта с окружающими - владение навыками урегулирования отношений с окружающими 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> Умение ставить задачи и осуществлять планирование профессиональной деятельности - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач. 	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике Характеристика
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<ul style="list-style-type: none"> - знание нормативных правовых актов в социальной сфере - умение ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы - наличие навыков применения нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Соответствие характера профессиональной деятельности социально значимым представлениям о здоровом образе жизни	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Соответствие принимаемых профессиональных нормам профессиональной служебного этикета	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей - Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач - Однозначность, полнота и доступность толкования НПА	В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность, а также указать, какими именно информационно-компьютерными технологиями пользуются в данной организации

Типовые индивидуальные задания.

Индивидуальные задания:

Раздел 1. «Право социального обеспечения»

Перечень вопросов для устного опроса

1. Дайте определения понятия «социальное обеспечение».
2. Назовите виды обязательного государственного социального страхования.
3. Дайте определение социальной защиты населения.
4. Что такое система права социального обеспечения?
5. Назовите основные институты и подинституты права социального обеспечения как отрасли права.
6. Что понимается под правовым принципом
7. Раскройте классификацию правовых принципов
8. Что понимается под отраслевыми принципами права социального обеспечения
9. Какими факторами обусловлен принцип осуществления социального обеспечения за счет страховых платежей и бюджетных средств?
10. Перечислите основания дифференциации в социальном обеспечении граждан
11. Раскройте содержание такого принципа, как многообразие видов социального обеспечения.
12. Назовите виды социального обеспечения по источникам финансирования.
13. Дайте определение «обязательное социальное страхование». Назовите его субъектов и раскройте их правовой статус.
14. Какими нормативными актами определяется правовой статус Пенсионного фонда?
15. Какими нормативными актами определяется правовой статус Фонда обязательного медицинского страхования? Из каких источников формируются указанные фонды.
16. Дайте понятие источников права социального обеспечения.
17. В каких международных актах содержатся нормы о социальном обеспечении?
18. По каким основаниям можно классифицировать источники права социального обеспечения.

19. Назовите комплексные нормативные акты, регулирующие отношения в сфере социального обеспечения.
20. Какие министерства и ведомства издают нормативные акты, регулирующие отношения в сфере социального обеспечения.
21. Какие акты регулируют пенсионное обеспечение граждан?
22. Какие акты регулируют обеспечение граждан пособиями и компенсационными выплатами?
23. Какова роль локальных источников в сфере социального обеспечения?
24. Раскрой понятие трудового стажа.
25. Раскройте понятие и юридическое значение страхового стажа.
26. В чем состоит значение специального трудового стажа.
27. В каком случае в страховой стаж включается период инвалидности.
28. Какие «иные» периоды, указанные в законе, засчитываются в страховой стаж.
29. На основании каких документов устанавливается трудовой стаж?
30. Каков порядок подтверждения трудового стажа свидетельскими показаниями?
31. Каковы общие основания для назначения пенсии по старости.
32. Что понимается под досрочной пенсией по старости?
33. Укажите категории граждан, которые имеют право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с особыми условиями труда.
34. Укажите основные отличия государственных и страховых пенсий.
35. Раскройте порядок определения размера страховой пенсии по старости.
36. Обозначьте категории граждан, которые являются получателями пенсии по старости по государственному пенсионному обеспечению.
37. Дайте понятие пенсии по государственному пенсионному обеспечению.
38. Как осуществляется пенсионное обеспечение лиц, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф.
39. Расскажите о пенсионном обеспечении участников Великой отечественной войны и граждан, награжденных знаком «Жители блокадного Ленинграда».
40. Дополнительное материальное обеспечение за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.
41. Дополнительное материальное обеспечение работникам ядерного оружейного комплекса.
42. Доплаты к пенсиям для граждан, замещающих государственные должности Российской Федерации, депутатам Государственной Думы и членам Совета Федерации.
43. Дополнительное материальное обеспечение Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы.
44. Пожизненное содержание судей.
45. Какими нормативными актами регулируется дополнительное материальное обеспечение.
46. Раскройте условия предоставления дополнительного материального обеспечения граждан, замещающие государственные должности РФ.
47. Какие доплаты к пенсии предусмотрены для депутатов Государственной Думы, членов Совета Федерации.
48. Что понимается под выдающимися достижениями и особыми заслугами перед Российской Федерацией.

Практические задания для контрольных работ

Тема 1. Понятие, предмет метод и система права социального обеспечения

Вариант 1.

1. Понятие и международно-правовые стандарты социального обеспечения.

2. Социальная защита и социальное обеспечение
3. Понятие, предмет и методы права социального обеспечения.

Вариант 2

1. Система права социального обеспечения.
2. Организационно-правовые формы права социального обеспечения
3. Правовые основы государственного социального страхования.

Тема 2. Финансирование государственного социального страхования

Вариант 1.

1. Обязательное социальное страхование: понятие, стороны и виды.
2. Права и обязанности застрахованных лиц по системе обязательного социального страхования.

Вариант 2.

1. Правовой статус государственных внебюджетных фондов социального страхования. Финансирование обязательного социального страхования.
2. Виды социального обеспечения за счет средств государственного (муниципального) бюджета.

Тема 3. Понятие и виды стажа в социальном обеспечении

Вариант 1.

1. Понятие трудового стажа и его классификация
2. Понятие и юридическое значение страхового стажа. Нестраховые периоды.
3. Правила подсчета и подтверждения страхового стажа.

Вариант 2.

1. Понятие и юридическое значение специального стажа. Выслуга лет. Льготное исчисление
2. Общий трудовой стаж и его юридическое значение.
3. Доказательства общего, специального и страхового стажа. Основные документы, подтверждающие стаж.

Тема 4. Понятие и виды страховых пенсий

Вариант 1.

1. Понятие и основания назначения страховой пенсии по старости.
2. Основания назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца. Круг лиц, имеющих право на пенсию по случаю потери кормильца.
3. Структура и правила определения размера страховой пенсии по старости.

Вариант 2.

1. Условия назначения страховой пенсии по инвалидности. Размер страховой пенсии по инвалидности.
2. Досрочные пенсии по старости. Круг лиц и условия их назначения.
3. Правила определения размера страховой пенсии по случаю потери кормильца.

Тема 5. Государственные пособия и иные социальные выплаты по системе социального обеспечения

Вариант 1.

1. Понятие пособий и их классификация
2. Система государственных пособий гражданам, имеющим детей.
3. Основания назначения и размер пособия по безработице

Вариант 2.

1. Пособие по временной нетрудоспособности: условия назначения, размер, сроки выплаты

2. Единовременное пособие гражданам, привлечены для борьбы с терроризмом
3. Социальное пособие на погребение

Тема 6. Правовые основы охраны здоровья граждан. Обязательное медицинское страхование

Вариант 1.

1. Понятие и основные принципы охраны здоровья граждан.
2. Права граждан в области охраны здоровья.
3. Виды медицинской помощи

Вариант 2.

1. Гарантии осуществления медико-социальной помощи гражданам.
2. Правовой механизм обязательного медицинского страхования.
3. Договоры в системе обязательного медицинского страхования.

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

1. Правовые основы системы обязательного социального страхования.
2. Правовой механизм финансирования обязательного социального страхования.
3. Досрочные пенсии по старости медицинским и педагогическим работникам.
4. Современное состояние пенсионной системы РФ
5. Пенсионное обеспечение судей и прокурорских работников.
6. Основные правовые проблемы определения индивидуального пенсионного коэффициента
7. Прожиточный минимум и размеры государственных пособий.

Раздел 2. «Правовые обеспечение профессиональной деятельности»

Задание 1. Что включает в себя содержание профессиональной деятельности юриста?

Задание 2. Организационно-управленческой деятельности юриста.

Задание 3. Две большие группы действий в содержании ПДЮ.

Задание 4. Предмет труда юриста.

Задание 5. Наиболее распространённым группам профессиональных юридических действий.

Задание 6. Блоки научно осмысленной информации либо научных конструкций, использование которых также позволяет осуществлять юридический труд. К нормативным содержательным средствам относятся правовые принципы, презумпции, оговорки закона, определения, содержащиеся в законе, и пр. К научным содержательным средствам относятся теории, гипотезы, концепции, тактические или иные рекомендации относятся к которому средству юридического труда, процедурному, содержательному, управленческому либо техническому?

Задание 7. Расскажите, в чём состоит смысл регулирования профессионального поведения юриста.

Задание 8. ФЗ «Об основах государственной службы в России» (статья 14, п.4) предписывает «в письменной форме незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю. Если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший распоряжение, в письменной форме подтвердит указанное распоряжение, государственный служащий обязан его исполнить, за исключением случаев, когда его исполнение является административно или уголовно наказуемым деянием. Ответственность за исполнение государственным служащим неправомерного распоряжения несёт подтвердивший это распоряжение руководитель», так ли это?

Задание 9. Статья 1 гласит, что судья обязан руководствоваться наряду с конституцией РФ и другими законодательными актами, действующими на территории РФ, общепринятыми нормами нравственности и правилами поведения, способствовать утверждению в обществе уверенности и справедливости, беспристрастности и независимости суда (п.1). Далее, в п. 3, 4 устанавливается, что судья не вправе причинять ущерб престижу своей профессии в угоду личным интересам или интересам других лиц, в любой ситуации должен сохранять личное достоинство, заботиться о своей чести. Содержатся ли эти предписания в законе РФ «о статусе судей в РФ» от 14 апреля 1993 г.

Задание 10. «Судья должен избегать всего, что могло бы умалить авторитет судебной власти, достоинство судьи или вызвать сомнение в его объективности, справедливости и беспристрастности», статья 5 федерального закона «О полиции» устанавливает, что сотрудник полиции в случае применения к гражданину мер, ограничивающих его права и свободы, должен разъяснить ему причину и основания применения таких мер, а также возникающие в связи с этим права и обязанности гражданина. Для чего необходимы эти предписания?

Задание 11. В Российской Федерации под законодательством на федеральном уровне понимается:

1. Конституция РФ.
 2. Федеральные конституционные законы.
 3. Федеральные законы.
 4. Постановления палат Федерального собрания.
 5. Указы Президента РФ.
 6. Постановления Правительства РФ.
- Так ли это?

Контрольные вопросы:

1. Какие два вида действий различного характера включает в себя профессиональное поведение юриста?
2. В чём состоит смысл регулирования профессионального поведения юристов?
3. Что предписывает ФЗ «Об основах государственной службы в России» (статья 14, п.4)?
4. Какие два способа используется в регламентации профессионального поведения юристов?
5. В которых статьях содержатся общие предписания правил поведения, в частности, в Законе РФ «О статусе судей в РФ» от 14 апреля 1993 г.?
6. Профессиональное поведение юристов в сфере политики может рассматриваться применительно к служебной и внеслужебной сферам. Что устанавливает статья 3 Закона «О статусе судей» (п. 3)?
7. Что запрещает статья 15 Закона Российской Федерации «О Федеральных органах государственной безопасности» (в ред. от 1 июля 1993 г.)?
8. Чем не должен заниматься государственный служащий в соответствии со статьей 11 Закона «Об основах государственной службы в РФ»?
9. Дайте определение понятию личность юриста?
10. Какие группы свойств в структуре личности юриста выделяются?
11. В профессиональной деятельности юриста значительное место занимает его психолого-педагогическая подготовленность. В чём это заключается?

12. Назовите профессионально необходимые психические свойства лиц, участвующих в юридической работе.

13. Дайте определение понятию «сообщество юристов»?

**Памятка
студенту, убывающему на практику**

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ:

1. Студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. получить дневник и направление на практику;
3. выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
4. иметь при себе документы, подтверждающие личность для оформления допуска к месту практики.
5. в случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с зав. отделением по специальности или руководителем (ответственному за организацию) практики

ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ:

- выполнять работы, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- ежедневно вести дневник практики, а по окончании практики составить отчет о ее прохождении, представить характеристику руководителя практикой на местах;
- еженедельно подписывать дневник у руководителя практикой от организации и по окончании практики поставить печать;
- получить оценку своей работы в аттестационном листе.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ:

- предъявить дневник, отчет, аттестационный лист – характеристику руководителю практики от организации, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов;
- прибыть в колледж и сдать все документы на кафедру своему руководителю (ответственному за организацию) практики;
- защитить отчет о практике, быть готовым к выступлению;