Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.09.2025 11:18:02
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Политехнический колледж

Предметная (цикловая) комиссия истории и права

УТВЕРЖДАЮ
Директор политехнического колледжа
З.А. Хутыз
«28» 05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование профессионального модуля ПМ 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Наименование междисциплинарного курса МДК.03.01 Право социального обеспечения

Наименование специальности 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника юрист

Майкоп – 2025

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Составитель рабочей программы:

преподаватель первой категории _____ Р.А.Беречетова
(подпись) И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии истории и права

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«_26__»___06_____2025 г. _____ Р.Ш.Гучетль
(подпись) И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

«_26__»____06_____2025г. _____ Ф.А. Топольян
(подпись) И.О. Фамилия

Руководитель практик политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»
«_26__»___06_____2025 г. _____ М.И. Колесников
(подпись) И.О. Фамилия

Рецензент:

_____ _____
(подпись) И.О. Фамилия

М.П. организации

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): вид профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках вида профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - формирование профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологи

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение базы данных получателей пенсий, пособий, иных баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения

- формирование общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять

стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- приобретение навыков

– информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,

– общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)

– приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

– формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;

– подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;

– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения. социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применение;

– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;

– выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;

– организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий

Задачами практики по профилю специальности являются приобретение практических навыков по изучению организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР непосредственно на рабочих местах в органах Пенсионного фонда и органах социальной защиты населения.

- отработка умений и получение практического опыта работы в условиях (указывается тип организации согласно требованиям ФГОС СПО);

- подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности;

- воспитание трудовой дисциплины и профессиональной ответственности;

- формирование и совершенствование коммуникативных умений …

- и т. д.

1.3. Формы проведения производственной практики

Основной формой проведения производственной практики является самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий.

1.4. Место проведения производственной практики:

Производственная практика проводится в организациях, профиль деятельности

которых соответствует профессиональной деятельности выпускников:

- подразделениях Пенсионного фонда РФ,
- Фонда социального страхования,
- Фонда обязательного медицинского страхования,
- Органах социальной защиты населения.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики:

всего 108 часов

Производственная практика проводится концентрированно после окончания изучения ПМ.

1.6. Требования к обучающемуся при проведении производственной практики:

При прохождении производственной практики студент должен:

- знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте,
-знать структуру организации, на базе которой проводится практика,
- знать содержание деятельности персонала организации, на базе которой проводится практика.

1.7. Руководство практикой

Общий руководитель практики:

– руководитель организации, на базе которой проводится практика.

- руководитель практики от политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»

Непосредственный руководитель:

– специалист организации

Методический руководитель:

– преподаватель от политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

№№ пп	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
	3 курс 5 семестр	**108 часов**	
1.	Общее знакомство с учреждением и рабочими местами практики. Прохождение инструктажа	Ознакомительная экскурсия– 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
2 .	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение содержания нормативных актов, регулирующих организацию и деятельность Социального Фонда и социальной защиты населения – 12 часов	Наблюдение за выполнением работ.
3.	Осуществлять прием категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения, социальной защиты, социального обслуживания и др.	Вести прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения, социальной защиты, социального обслуживания и др.– 12часов	Наблюдение за выполнением работ
4.	Анализ спектра вопросов, по которым обращаются граждане	Формирование навыков и умений по работе с программами, используемыми при назначении пособий, компенсаций и других социальных выплат – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
5.	Определение прав, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.	Ознакомление с деятельностью Социального Фонда России по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан по социальному обеспечению, а также с порядком делопроизводства – 12 часов	Наблюдение за выполнением работ.
6.	Формирование пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Особенности формирования и хранения пенсионных дел граждан. Учет граждан, имеющих право на получение пособий, компенсаций и других социальных выплат.– 12 часов	Наблюдение за выполнением работ.
7	Пользование компьютерными программами для назначения пенсий, пособий	Применение практических навыков по ведению документооборота. – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.

	и других социальных выплат		
8.	Определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.	Выполнение поручений сотрудников СФР и ЦТСЗН по осуществлению расчетов и установлению выплат с использованием информационно-компьютерных технологий.- 12 часов	Наблюдение за выполнением работ.
9.	Определение права на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Выполнение поручений сотрудников СФР и ЦТСЗН по осуществлению расчетов и установлению выплат с использованием информационно-компьютерных технологий.- 12 часов	Наблюдение за выполнением работ.
10.	Использование приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и само регуляции поведения в процессе межличностного общения. Общение с лицами пожилого возраста и инвалидами. Публичное выступление и речевая аргументация позиции.	Понятие и сущность юридического общения. Понятие и особенности юридического консультирования. Прием граждан по вопросам социального обеспечения в соответствии с установленным графиком в органах СФР и ЦТСЗН – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
11.	Определение прав на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан. Общение с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи. Установление психологического контакта с клиентами. Адаптация в трудовом коллективе	Понятие и сущность юридического общения. Понятие и особенности юридического консультирования. Прием граждан по вопросам социального обеспечения в соответствии с установленным графиком в органах СФР и ЦТСЗН – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
12.	Анализ выполненной работы. Оформление отчета	Сбор, обработка материала – 4 часа	Наблюдение за выполнением работ.
	Сдача дифференцированного зачета по практике с учетом аттестационного листа, характеристики, отчета по практике и дневника	Сдача зачета – 2 часа	Оценка отчета, дневника, характеристики
	Всего	**108 часов**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВЛОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень информационного обеспечения обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]. Официальный текст с изменениями. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 96 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1010198

2. Право социального обеспечения России : учебник для среднего профессионального образования / Э. Г. Тучкова, М. И. Акатнова, А. Л. Благодир [и др.] ; отв. ред. Э. Г. Тучкова, А. Л. Благодир. - Москва : Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023. - 307 с. - ISBN 978-5-906685-99-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2081648

3. Карпова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014668-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2115724

Дополнительные источники:

1. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / под ред. М. В. Филипповой. - Москва: Юрайт, 2019. - 382 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/43655

Голубева, Т. Ю. Право социального обеспечения России : учебник / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 170 с. - ISBN 978-5-4475-9963-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1912304

2.

5. Резепов, И.Ш. Общая психология [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И.Ш. Резепов, А.С. Гаврилова. - Саратов: Профобразование, 2018. - 75 с. - ЭБС «IPRbooks» -Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74503.html

6. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник / Сулейманова Г.В. - Москва: КноРус, 2019. - 321 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: https://book.ru/book/931850

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал гарант http://www.garant.ru/
2. Система консультант-плюс http://www.consultant.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам; подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат и предоставления	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - высокий уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы преддипломной практики студента и оценка достижения результата через: - активное участие в выполнении работ; - комплексное применение теоретических знаний на практике; - самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики; - четкость и своевременность выполнения программы практики; - правильность ведения дневника практики; - умение логично и доказательно излагать свои мысли; - аккуратность/ пунктуальность/отзывчивость; - умение реагировать на критику.

услуг государственного социального обеспечения. социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применение; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,	- полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки без особых нарушений; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - хороший уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - небрежное оформление отчета и дневника, - несвоевременность представления дневника практики и/или отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической	

	деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки; - собран незначительный объем информации для написания отчета по практике. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях: - отсутствие аттестационного листа; - отрицательный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - несвоевременность представления дневника практики и/или отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - низкий уровень его профессиональной подготовки; - отсутствие отчета по практике.	

По результатам практики руководителями практики от предприятия (организации) и от политехнического колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается предприятием (организацией).

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих предприятий (организаций).

Практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и политехнического колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения преддипломной практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест преддипломной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.