

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

28 июня 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО МОДУЛЮ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ
ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ"»

Направление подготовки 40.02.04 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы –

Квалификация выпускника – Юрист

Год набора – 2024

Форма обучения – Очная

Составитель Ю.П. Маркова, преподаватель, Высшая квалификационная категория

Факультет среднего профессионального образования

ЦМК социально-экономических дисциплин

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798

Программа практики обсуждена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин

15.02.2024 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Кирилюк Н.В. Кирилюк

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

28 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

28 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

28 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

28 июня 2024 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Тип (форма проведения) практики

Учебная практика студентов является обязательным элементом процесса обучения и совершенствования профессиональной подготовки будущих специалистов, повышения практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углублению и закреплению полученных знаний и умений. Содержание практики исходит из возрастания правового регулирования в жизни современной России. Учебная практика проводится в шестом семестре. Продолжительность учебной практики в соответствии с учебным планом четыре недели.

1.2. Способы проведения практики

Учебная практика проводится в форме:

- подготовке презентаций;
- практических занятий по решению правовых задач (ситуаций) и заполнению нормативно-правовых образцов-документов;
- защите докладов.

В организации и проведении практики участвуют: преподаватель по специальным дисциплинам (4 недели проведения практики).

Формой отчетности студентов по результатам учебной практики является отчет по практике соответствующего образца.

Практика завершается оценкой студенту, освоившему общие и профессиональные компетенции и результаты прохождения практики, учитываются при итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы учебной практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются как имеющие академическую задолженность.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: подготовить студентов к самостоятельной работе по специальности.

Задачами учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

Студент, прошедший учебную практику должен соответствовать следующим требованиям подготовки юриста по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

- толковать и применять в практической деятельности гражданско-правовых отношений законы, указы, распоряжения и другие нормативные акты;
- обеспечивать соответствие законодательству подготавливаемых им проектов, договоров, соглашений, иных документов гражданско-правовой направленности;
- юридически правильно квалифицировать гражданско-правовые факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- уметь осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для практической реализации гражданско-правовых норм, регламентирующих деятельность юридических и физических лиц;
- анализировать судебную практику по гражданско-правовой направленности;
- уметь на практике применять теоретические знания по изучаемым в процессе обучения в колледже дисциплинам;
- обосновывать и принимать решения в пределах должностных обязанностей.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов прав по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	уметь: информировать на приеме и консультировании субъектов прав по вопросам социального обеспечения и социальной защиты; знать: порядок информирования и консультирования субъектов прав 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.	уметь: формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; знать: порядок формирования и рассмотрения 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 технологии.	уметь: осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; знать: алгоритм подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение 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 о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.	уметь: осуществлять формирование и ведение 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 о предоставлении услуг государственного социального обеспечения; знать: порядок ведения 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 о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Согласно ФГОС СПО по специальности практика является обязательным разделом ООП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на

формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. ФГОС СПО по специальности предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Занятия проводятся в кабинете дисциплин права.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Учебная практика проходит в 4 семестре в объеме 144 акад. часов, 4 недели, 6 дней в неделю, 6 часов день.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в академических часах)
1	Решение профессиональных задач, возникающих в процессе прохождения учебной практики.	Участие в консультации граждан по поводу пенсионного обеспечения и социальной защиты. Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определяющие право граждан на вид социального обеспечения.	18
2	Поиск необходимой информации и документов с использованием информационно-справочной системы Консультант Плюс и других систем. Изучение обучающимися научной литературы в целях личностного развития.	Составление административно-правовых документов, анализ и применение на практике норм административного законодательства; оказание консультационной помощи субъектам административных правоотношений; выражение и обоснование своей точки зрения по административно-правовой проблематике.	18
3	Мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат.	Провести самоанализ и коррекцию результатов выполнения задания при решении ситуационных задач участников рабочей группы.	12
4	Пройти инструктаж по охране труда и технике	Заполнение документации.	6

	безопасности		
5	Рассмотреть возможность возникновения спорных этических ситуаций с указанием на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства.	Проанализировать деятельность сотрудников социального учреждения в различных ситуациях с точки зрения этики и законодательства Российской Федерации. Решение ситуационных задач.	12
6	Консультация граждан РФ о порядке установления оснований назначения пенсий, пособий, компенсаций: право на получение пенсий, пособий гражданам, имеющим детей. Решение ситуационных задач.	Изучение соответствующих нормативно-правовых актов. Участие в консультировании населения.	12
7	Поиск и толкование нормативных правовых актов в сфере законодательства о социальном обеспечении при решении ситуационных задач.	Анализ Федерального закона №442-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Рассмотрение принципов социального обслуживания. Изучение полномочий федеральных органов государственной власти в сфере социального обслуживания. Рассмотрение прав и обязанностей получателей социальных услуг.	30
8	Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определяющие право граждан на вид социального обеспечения.	Сформировать макеты пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. Составить перечень документов необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат; разъяснить порядок получения недостающих документов и сроков их предоставления. Решение ситуационных задач.	36
Итого 144.0 часов			

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ
9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговой работой по завершению практики является «Отчет по учебной практике», к созданию которого предъявляются следующие требования:

Текст отчета набирается на компьютере на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4.

Текст печатается 14 шрифтом Times New Roman, через 1,5 интервал. Размер левого поля 30 мм, правого 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

Каждая структурная часть отчета начинается с новой страницы.

Все необходимые материалы комплектуются в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

1. Титульный лист -Дневник учебной практики. Необходимо указать Ф.И.О. студента, курс, группа, специальность, сроки практики, количество часов (в обязательном порядке ставится подпись руководителя и подпись студента)
2. Аттестационные листы по практике по каждому профессиональному модулю (ПМ). Необходимо указать Ф.И.О. студента, курс, специальность, название ПМ, сроки и количество часов по данному ПМ. «Виды работ» и «Объем часов» заполняется в соответствии с программой учебной практики. «Качество выполнения работ» ставится оценка (в обязательном порядке ставится подпись руководителя)
3. План-график прохождения практики. Необходимо указать Ф.И.О. студента, курс, группа. «Содержание учебной практики» заполняется в соответствии с программой учебной практики. «Дата выполнения» в соответствии со сроками прохождения практики. «Отметка о выполнении» соответственно заполняется выполнено/ не выполнено. «Примечание» заполняется в случае не выполнения (в обязательном порядке ставится подпись руководителя)
4. Вид выполняемых работ. «Дата» в соответствии со сроками прохождения практики. «Виды выполняемых работ» заполняется в соответствии с программой учебной практики(в обязательном порядке ставится оценка и подпись руководителя)

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1. Литература

Основная литература

1. Волков, А. М. Административно- процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544550>
2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536620>
3. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17974-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536725>
4. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17664-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://>

urait.ru/bcode/537330

5. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.] ; под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537118>

6. Сверчков, В. В. Уголовное право : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16659-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538661>

7. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18844-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551788>

Дополнительная литература

1. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18579-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536339>

2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536879>

10. Правоохранительные и судебные органы России : учебник для СПО / Е. В. Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов [и др.]. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 292 с. — ISBN 978-5-93916-868-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117247.html>

3. Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / Б. Б. Булатов [и др.] ; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 581 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16688-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542829>

4. Набоков, Л. В. Уголовное право. Преступления против личности : учебное пособие для СПО / Л. В. Набоков. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 117 с. — ISBN 978-5-00175-197-7, 978-5-4488-1613-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128890.html>

5. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18163-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534449>

6. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09550-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541181>

7. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко,

Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538203>

11.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	7-Zip	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL http://www.7-zip.org/license.txt .
2	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL https://ru.libreoffice.org/about-us/license/
3	WinDjView	Бесплатное распространение по лицензии GNU GPL http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.htm .
4	Программный комплекс «КонсультантПлюс»	Лицензия коммерческая по договору №21 от 29 января 2015 года.

11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты освоения учебной практики достигаются за счет использования в процессе обучения современных инструментальных средств: лекции с применением мультимедийных технологий.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Занятия проводятся в кабинете дисциплин права.

Оснащенность:

Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.