

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Жадовский сельскохозяйственный техникум

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

*образовательной программы среднего профессионального образования
(программы подготовки специалистов среднего звена)
для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(Базовая подготовка)*

Жадовка 2017

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК

Председатель ПЦК *О.В. Власова* /

Протокол № 2 от 27 сентября 2017 г.



Мингалишев

СОГЛАСОВАНО

должность представителя работодателя

организация

" " 2017



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Форма обучения заочная

Разработчик:

Бронская Е.Ю. – преподаватель

Лепилова М.В. - преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной образовательной программы (далее -ППССЗ).

Программа производственной практики (по профилю специальности) – является частью ППССЗ по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к трудовой деятельности.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на выполнение работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

изучить деятельность конкретного социального учреждения;
выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики;
сбор фактического и нормативного материала по теме исследования;
анализ, систематизация и обобщение собранной информации;
закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессионального модуля;
преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.
приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности – 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» на преддипломную практику отводится всего 5 недели, 180 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих компетенций (ОК):

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

профессиональных компетенций (ПК):

| Вид профессиональной деятельности | Код | Наименование результатов 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. |
| | ПК 1.2. | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. |
| | ПК 1.3. | Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. |
| | ПК 1.4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. |
| | ПК 1.5. | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. |
| | ПК 1.6. | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. |
| Организационное обеспечение деятельности | ПК 2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. |

| | | |
|--|--------|---|
| учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии |
| | ПК 2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах) | Сроки проведения |
|------------------------------|--|--|------------------|
| ПК 1.1-1.6 | ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»; | 108час. | 6 семестр |
| ПК 2.1-2.3 | ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации». | 72 часа | |

3.2. Содержание практики

| Виды деятельности | Виды работ | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ | Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (недель) |
|---|---|---|---|---------------------------|
| ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с законодательной базой данной организации и применение его на практике; - ознакомление со структурой и компетенцией данной организации; | <ul style="list-style-type: none"> - воспроизводит термины, понятия из области права и организации социального обеспечения; - вычленяет части целого из содержания области права и организации социального обеспечения; | МДК 1.1., МДК 2.1. | 36 ч |
| | <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать реализацию пенсионного обеспечения на примере выплаты страховых взносов в ПФР; - осуществлять консультирование работников организации по вопросам пенсионного обеспечения (согласно ФЗ №400 2013г. «Страховые пенсии»); | <ul style="list-style-type: none"> - формулирует рекомендации по составу пакетов документов для отдельных категорий граждан, нуждающихся в социальной защите; - вычленяет части целого из содержания области права и организации социального обеспечения; | МДК 1.1., МДК 2.1. | 36 ч |
| | <ul style="list-style-type: none"> - выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, проводить консультирование по их правам в социальной сфере; - корректировка прав на получение пособий, используя информационно-компьютерные технологии; | <ul style="list-style-type: none"> - формирует списки граждан, нуждающихся в социальной защите, проводит консультирование; - использует информационно-компьютерные технологии при назначении пособий гражданам; | МДК 1.1., МДК 2.1., ТП | 36 ч |
| ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений | <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление со спецификой организации, в которой проходит практика (структура, Устав, полномочия, управление, нормативное регулирование, клиентская база и др.); | <ul style="list-style-type: none"> -применяет на практике нормы законодательства -умеет толковать нормативные правовые акты по организации социальной работы | МДК 2.1., МДК 1.2., ТП | 18 ч |
| социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда | <ul style="list-style-type: none"> - сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; - формирование и поддержание в | <ul style="list-style-type: none"> - собирает и анализирует информацию | МДК 2.1. | 18ч. |

| | | | | |
|----------------------|--|--|----------|------|
| Российской Федерации | актуальном состоянии базы данных получателей социальных выплат, а также услуг и льгот; | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - выявление в данной организации лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета, используя информационно-компьютерные технологии; - анализ, систематизация и обобщение собранной информации; | <ul style="list-style-type: none"> - применяет на практике нормы законодательства, используя информационно-компьютерные технологии; | МДК 2.1. | 18ч |
| | <ul style="list-style-type: none"> - координирование социальной работы с гражданами и их семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите; - оформление практической части выпускной квалификационной работы | <ul style="list-style-type: none"> -применяет нормативные правовые акты по организации социальной работы | МДК 2.1. | 18 ч |

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
- программа учебной практики;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

По результатам практики студент должен составить отчёт. Отчёт должен состоять из письменного отчёта о выполнении работ и приложений к отчёту, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций.

К отчёту прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объём выполненных работ.

Студент в течение двух дней по окончании практики защищает отчёт по практике.

Для составления отчёта по производственной практике (по профилю специальности) разработаны методические указания.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы производственной практики по профилю специальности) предполагает наличие баз практики по г. Находка. С руководителями баз практики заключаются договора, студенты направляются для прохождения практики, согласно графиков, и при наличии направлений от учебного заведения.

Оборудование рабочих мест на предприятиях практики:

1. учебная, методическая, справочная литература, комплект учебно-наглядных пособий;
2. электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в КСД (программы, пособия, рекомендации и др.), лицензионное программное обеспечение.
3. технические средства обучения: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет; сканер; принтер.

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 2.12.1993.
2. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 №5-ФЗ.
3. Федеральный закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» 02.08.1995. №122-ФЗ.
4. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 г. №181-ФЗ.
5. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания населения в РФ» от 10.12.1995г. № 195-ФЗ.
6. Федеральный закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996г. №8.
7. Федеральный закон «Об индивидуальном персонифицированном учете в системе пенсионного обязательного страхования» от 01.04.1996г. № 27-ФЗ.
8. Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996г. № 159-ФЗ.
9. Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 №75-ФЗ.
10. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.08.1998г. №124-ФЗ.
11. Федеральный Закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1999г. №81-ФЗ.
12. Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ.
13. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. №178-ФЗ.
14. Федеральный закон «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» от 16.04.2001 г. №44-ФЗ
15. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 17.12.2001г. №167-ФЗ.
16. Федеральный закон 2013г. «Страховые пенсии» №400-ФЗ
17. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» от 02.05.2006г. №59-ФЗ.
18. Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ.
19. Федеральный закон «О гарантиях пенсионного обеспечения для отдельных категорий граждан» от 04.06.2011г. № 126-ФЗ.
20. Положение о Пенсионном фонде РФ. Утверждено Постановлением Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №212201.
21. Положение о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 19.06.2012г. №610.
22. Перечень документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Утвержден Постановлением Минтруда РФ №16 и Пенсионного фонда РФ №19 ПА от 27.02.2002г.
23. Постановление правительства РФ «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» от 14.12.2005г. №761.
24. Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 №95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом». Постановление Правительства РФ от 07.04.2008 № 247 «О внесении изменений в правила признания лица инвалидом».

25. Постановление Правительства РФ от 30.12. 2006 № 873 «Правила подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский(семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал».

Дополнительные источники:

1. Батыгин К.С. Право социального обеспечения: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. М., 2012.
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учеб. Для сред. проф. учеб. заведений. М.: «Академия», 2014.
3. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. М.: «Академия», 2012.
4. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учебник 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮРАЙТ, 2012
5. Право социального обеспечения: Практикум. Нормативные акты. Образцы документов. / Под ред. Э. Г. Тучковой. М., 2012.
6. Право социального обеспечения: учебник / под ред. К.Н. Гусова. М., 2012.

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://www.eLIBRARY.RU>
2. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>
3. ЭБС «Руконт»: <http://www.rucont.ru/>
4. ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>

4.3. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели - руководители дипломных работ, а также работники, закрепленные за обучающимися на базе практики.

Руководители производственной практики (по профилю специальности) должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии (организации), а также сдачи студентом отчета и аттестационного листа.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной практики (по профилю специальности).

Контроль за работой студентов осуществляют руководители практики – руководитель практики от организации и руководитель практики от колледжа – преподаватель.

Контроль результатов производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в форме дифференцированного зачета, оценку практической деятельности студента работодателем в виде аттестационного листа, подписанным руководителем организации, в которой проходила производственная практика. Целью оценки по производственной практике (по профилю специальности) является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений студента.

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.

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет характеристику работы студента, заполняет аттестационный лист и оценивает работу студента в дневнике практики.

Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком. Высокий уровень - студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях. Средний уровень - студент выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно. Низкий уровень - при выполнении профессиональной деятельности студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Итоговый этап включает в себя подготовку отчета о практике, обсуждение с научным руководителем итогов практики и возможности использования, собранного во время практики материала при написании дипломной работы.

Отчет сдается руководителю практики от колледжа в печатном (в скоросшивателе) виде. На основании проверки отчета и собеседования руководитель практики от колледжа выставляет итоговую оценку по практике.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|----------------------------------|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное | - полнота и точность определение предмета и метода права социального | - дневник; - отчет по производственной | накопительная оценка результатов |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> | <p>обеспечения как отрасли права; -полнота и точность определения правоотношений регулируемых правом социального обеспечения; -полнота и точность определение модели современной пенсионной системы Российской Федерации; -полнота и точность определения формирование финансовых ресурсов системы социального обеспечения</p> | <p>практике (преддипломной); - отзыв руководителя по практике</p> | <p>выполнения практических работ на практике; - оценка защиты отчета по практике</p> |
| <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> | <p>-правильность определения организации работы органов социальной защиты населения; -правильность определения организации работы органов пенсионного обеспечения; -правильность определения организации работы органов,осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию; -правильность определения организации работы органов,осуществляющих медицинскую помощь гражданам</p> | <p>- дневник; - отчет по производственной практике (преддипломной); - отзыв руководителя по практике</p> | <p>накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике; - оценка защиты отчета по практике</p> |
| <p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной</p> | <p>- правильность и точность расчета страхового стажа; - правильность и точность определения круга лиц имеющих право на назначение трудовых пенсий и расчет пенсий; - правильность и точность</p> | <p>- дневник; - отчет по производственной практике (преддипломной); - отзыв руководителя по практике</p> | <p>накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике; - оценка защиты отчета по</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите | определения круга лиц имеющих право на государственное пенсионное обеспечение и расчет пенсий; - правильность и точность расчета пособий по государственному социальному страхованию; - правильность и точность в определении круга лиц, имеющих право на предоставление медицинской помощи и социального обслуживания | | практике |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | - правильность и точность индексирования трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению; - правильность и точность перерасчета государственных пособий гражданам, имеющим детей; - правильность определения сроков выплаты и перерасчета пособия по безработице | - дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике | накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике; - оценка защиты отчета по практике |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | - правильность формирования пенсионного дела; - полнота и точность определения финансового обеспечения пенсионных выплат | - дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике | накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике; - оценка защиты отчета по практике |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | правильность обращения за защитой нарушенного права в области пенсионного обеспечения и социальной защиты | - дневник; - отчет по практике; - отзыв руководителя по практике | накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике; - оценка защиты отчета по |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | практике |
| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы контроля и оценки |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | контроль за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; - обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; | - дневник; - отчет по производственной практике (преддипломной); - отзыв руководителя по практике | - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | - определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; - результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности; | - дневник; - отчет по производственной практике (преддипломной); - отзыв руководителя по практике | - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | - соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; - правильность оформления заявлений, ходатайств; - грамотность оформления проектов документов распорядительного характера; -консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной | - дневник; - отчет по производственной практике (преддипломной); - отзыв руководителя по практике | - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | защиты населения; -участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; -взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями | | |
|--|--|--|--|

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 (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | <ul style="list-style-type: none"> - ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02 в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах; - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве | - оценка на защите отчета по производственной практике (преддипломной) |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | <ul style="list-style-type: none"> - мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в спорной правовой ситуации; - точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач | <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка в процессе учебной практики; - характеристика |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и | - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации | -накопительная оценка за решения нестандартных |

| | | |
|--|--|--|
| <p>нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> | <p>прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач | <p>ситуаций на учебной практике</p> |
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития</p> | <ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы | <ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников; - накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> | <ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за ролью обучающихся на практике; - характеристика |
| <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций | <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; - характеристика |
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать</p> | <ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа собственной деятельности и деятельности членов команды; - верность выбора способов коррекции результатов собственной деятельности и деятельности членов команды | <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за ролью обучающихся на практике; - характеристика |

| | | |
|--|---|--|
| повышение квалификации | | |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты | - отзыв руководителя по практике о деятельности студента на практике |
| ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда | - эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; - знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; - соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены | -отзыв руководителя по производственной практике (преддипломной) |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | - эффективность использования приёмов межличностного общения в процессе прохождения учебной практики | - отзыв руководителя по практике о деятельности студента на (на производстве) практике |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | -осуществление деятельности по предупреждению коррупционных действий; | - характеристика |

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года. Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального образования по профессии 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508. Производственная практика является составной частью учебного процесса. Проводится в соответствии с действующими образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Цели производственной практики (по профилю специальности):

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- выполнение практического задания в сроки, установленные календарным планом прохождения практики;
- применение студентом на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;
- изучение структуры данной организации (предприятия), функций и должностных обязанностей ее сотрудников;
- изучение организации документооборота, порядка составления оценочных и юридических документов, формирования номенклатуры дел;
- изучение системы подготовки, принятия и исполнения принятых решений;

- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа поступающей информации;
- участие в разработке предложений по решению управленческих задач и проблем в области оценки;
- составление итогового отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов, над которыми работал студент.

2. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ОПОП:

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации.

3. Требования к результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) студентов проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность практики - 4 недели. Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана образовательным учреждением на основе рабочих программ модулей ОПОП профессии, макета программы учебной практики и согласована с организациями, участвующими в проведении производственной практики. Одной из составляющей программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций (оценочные материалы); к работе над этим разделом привлекались специалисты организаций (предприятий), в которых проводится производственная практика. При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю выделены необходимые: практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля. Производственная практика (по профилю специальности) необходима для закрепления и углубления знаний, полученные в процессе обучения, приобретения умений и навыков по видам профессиональной деятельности в области оценки имущества.

Формой аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является защита отчета по практике.

4. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Задачей производственной практики (по профилю специальности) практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является освоение видов профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; Организационное обеспечение

деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации, предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

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

иметь практический опыт:

- в представлении о государственной системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- в освоении разнообразия форм организационного обеспечения деятельности органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела;

- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные

справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в

коллективе;

Вид профессиональной деятельности:

ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации

иметь практический опыт:

- работы в государственной системе органов и учреждений социальной защиты населения;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других

социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
 - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

5. Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности)

Всего 5 недель, 180 часов.

Аттестационный лист

по производственной практике

обучающегося ОГБПОУ ЖСХТ

Обучающийся(аяся) на курсе по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

успешно прошёл(ла) производственную практику: по ПМ 01 Обеспечение прав граждан в сфере пенсионного обеспечения в количестве 108 часов с _____ по _____

в организации _____

Виды заданий и работ, выполненных в период производственной практики и перечень сформированных компетенций

| Формируемые компетенции | Выполнение студентом работ за период практики | Отметка о выполнении (выполнил или не выполнил) |
|------------------------------|--|---|
| ОК 3,4,5,6,11,12 ПК1.1 | Ознакомился с организацией работы органов социальной защиты населения: системой, правовым положением, функциями. Проанализировал их деятельность. | |
| ОК 4,5,9,11 ПК1.1,1.3,1.4 | Ознакомился с организацией деятельности территориальных органов социальной защиты населения. Участвовал в подготовке макета дел двух получателей пособий | |
| ОК 1,4,6,11 ПК1.1,1.3,1.5 | Ознакомился и описал задачи, функции и организационную структуру Пенсионного фонда России и его территориальных органов | |
| ОК1,3,4,5,9 ПК1.1,1.5, | Ознакомился с компьютерными программами, используемыми в работе структурного подразделения и описал их базу данных. | |
| ОК4,5,7,12 ПК1.3,1.5 | Участвовал в расчете стажа и определении права социального обеспечения. Изучил и описал порядок формирования и хранения пенсионных/личных дел получателей пенсий или материнского (семейного) капитала | |
| ОК3,4,5,9 ПК1.3,1.4 | Ознакомился с организацией и ведением персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования и пенсионным правом. | |
| ОК 3,4,6,7,9 | Ознакомился с организацией работы органа по перерасчету пенсии (переводу с одного вида пенсий на другой, индексации и | |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| ПК1.2,1.3,1.4,1.6 | корректировке страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексации компенсаций, ежемесячных денежных выплат) или материнского (семейного) капитала и описал алгоритм организации работы. | |
| ОК3,6,11,12 ПК1.2,1.6 | Принял участие в процедуре приема граждан и определения их права на пособие. | |
| ОК3,4,5,6,9 ПК1.1,1.3,1.4 | Ознакомился с организацией работы органа по назначению страховых пенсий (пенсий по государственному пенсионному обеспечению, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, определением права на льготы в праве социального обеспечения | |
| ОК1,4,6,9 ПК1.1,1.2,1.6 | Ознакомился с предоставляемыми видами социальное обслуживание и правом его реализации.. Ознакомился с обращениями граждан, поступающими в орган, на два запроса и подготовил ответы. | |

Подпись руководителя практики от организации

_____ / ФИО, должность,

Подпись руководителя практики от ОГБПОУ ЖСХТ

_____ / ФИО, должность

Дата « ___ » _____ 20__