

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной)

Специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения


Черкесск 2019 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее- ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее-СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовый уровень, направление подготовки – 40.00.00 Юриспруденция

Организация-разработчик:
СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчики:
Кучиева Елена Кимовна, преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины»
от 11 06 2019г. протокол № 7

Председатель цикловой комиссии  Е.В. Батракова

Рекомендована методическим советом колледжа
от 25 06 2019 г. протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	21

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(преддипломной)

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовый уровень, направление подготовки - 40.00.00 Юриспруденция.

Программа может быть использована для реализации адаптированной образовательной программы обучающихся инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учащихся в инклюзивной группе.

1.2. Цели и задачи практики

Цели: Формирование общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения указанных видов профессиональной деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачи: В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

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

приобрести практический опыт работы:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

по ПМ.02.Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

приобрести практический опыт работы:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

1.3. Объем времени на освоение программы:

Всего 4 недели, 144 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД):

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 в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативно-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, нуждающихся 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
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику	Сроки проведения
ПК 1.1-1.6.	ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	2 недели (72 часа)	6 сем
ПК 2.1-2.3	ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	2 недели (72 часа)	6 сем

3. 2. Содержание преддипломной практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)
1	2	3	4	5
<p>ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Ознакомление с нормативно-правовыми актами.</p> <p>Ознакомление с нормативно - правовыми актами и федеральными законами в сфере пенсионного обеспечения.</p> <p>Ознакомление с нормативно - правовыми актами при оформлении пособий.</p> <p>Нормативно - правовые акты в сфере регулирования социального обслуживания населения РФ.</p>	<p>Перечень документов необходимых для оформления трудового стажа, инвалидности и социальной защиты инвалидности РФ.</p> <p>Перечень документов необходимых при оформлении пенсий.</p> <p>Перечень документов, необходимый при оформлении пособий.</p> <p>Перечень лиц имеющих право на льготы, ежемесячные денежные выплаты и на государственную социальную помощь.</p>	<p>МДК 01.01 Право социального обеспечения</p>	

<p>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>Вводный инструктаж</p> <p>Анализ содержания нормативно-правовых актов, регулирующих правовое положение органов социальной защиты населения</p> <p>Правовая основа деятельности данного учреждения, его цели, задачи. Организационная структура учреждения.</p> <p>Работа с получателями пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот. Участие в подготовке дел получателей пособий.</p> <p>Характеристика, порядок образования, организацией работы, и структурой органов пенсионного обеспечения</p>	<p>Умение анализировать содержание нормативно-правовых актов, регулирующих правовое положение органов социальной защиты населения</p> <p>Рассмотрение документации, регламентирующей работу органов социального обеспечения и отражающей процесс работы органов</p> <p>Прием и обработка документов для получения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот определения права.</p> <p>Умение вести журналы регистрации: нового назначения пособий; перерасчета пособий,</p> <p>Умение подготавливать личные дела для получателей.</p> <p>Прием и обработка документов, их регистрация, оформление, назначение пособий и их выплата. Составление годового плана работы органов пенсионного обеспечения</p>	<p>МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</p>	<p>2 недели</p>
--	---	---	--	-----------------

	<p>Выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите. Работе с исполнительными документами. Перерасчет пенсий. Порядок рассмотрения заявлений и жалоб.</p> <p>Работа по информированию лиц, нуждающихся в социальной защите с использованием информационно-компьютерных технологий</p>	<p>Умение подводить итог выплаты пенсий. Умение работать с исполнительной документацией Составление ответов на обращения граждан.</p> <p>Консультативная помощь гражданам по составлению обращений.</p> <p>Работа с Интернет-ресурсами</p>		

Всего 4 недели, 144 часов

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики: Для проведения преддипломной практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа преддипломной практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы преддипломной практики;
- договоры с предприятиями на проведение практики;
- дневники по практике;
- приказы образовательного учреждения о распределении студентов по местам прохождения практики и о назначении руководителей практики от образовательного учреждения.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики: В 1. Программу преддипломной практики.
Методические указания к преддипломной практике

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению: Преддипломная практика проводится в учреждениях социальной защиты населения и учреждениях Пенсионного фонда России.

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

	Список литературы
1	Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 с. — 978-5-4487-0220-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75254.html
2	Рыбак, Е. В. Социальная работа с молодой семьей : учебное пособие / Е. В. Рыбак, А. Б. Федулова, Н. В. Цихончик ; под редакцией А. Б. Федулова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 338 с. — ISBN 978-5-4486-0579-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79973.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/79973
3	Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 165 с. — 978-5-4488-0153-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65732.html
4	Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с. — ISBN 978-5-4486-0405-8, 978-5-4488-0217-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80329.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5	Право социального обеспечения : учебное пособие / составители Т. И. Волостнова. — 2-е изд. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-6041819-6-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/84444.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/84444
6	

7	Иванова, А. А. Страхование жизни и здоровья : учебное пособие / А. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-7937-1653-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103973.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/103973
8	Сергеичева, И. А. Массовые виды страхования : учебное пособие / И. А. Сергеичева. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2019. — 93 с. — ISBN 978-5-6042665-1-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91828.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/91828
9	Замараева, З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / З. П. Замараева. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 174 с. — 978-5-394-02823-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70869.html
10	Хисматуллина, З. Н. Основы геронтологии : учебное пособие / З. Н. Хисматуллина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 192 с. — ISBN 978-5-7882-2253-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100678.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет - ресурсы:

www.psylist.net - психологический образовательный сайт

www.flogiston.ru - "Флогистон. Психология из первых рук"

www.psychology-online.net - сайт "Научная и популярная

психология" www.juristlib.ru - электронная юридическая

библиотека «ЮристЛиб» www.pfrf.ru - сайт Пенсионного фонда

Российской Федерации www.rospensia.ru - сайт журнала

«Пенсия»

www.minzdravsoc.ru - сайт Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации www.rg.ru - сайт «Российской

газеты»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА

РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в процессе приёма отчетов

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты приобретенный практический опыт работы:</p> <ul style="list-style-type: none">– принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством– точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей– корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач– результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан;– проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством– соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач– обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий.– ясность решений о назначении пенсии.– точность и аккуратность формирования пенсионных дел– скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии– правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой.– правильность производства индексации пенсии <p>1) контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>2) обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <ul style="list-style-type: none">–определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат–правильность оформления заявлений, ходатайств–грамотность оформления проектов документов распорядительного характера <p>освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес– принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность– осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	<p>- накопительная оценка результатов выполнения заданий на производственной практике (преддипломной)</p> <p>- оценка защиты отчета по производственной практике (преддипломной)</p>

профессионального и личного развития

- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
- работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
- соблюдать основы здорового образа жизни, требования
- охраны труда

освоенные знания:

- 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;
- 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;

ПМ.02.Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда

приобретенный практический опыт работы:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

освоенные умения:

- 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;

освоенные знания:

- 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