Приложение
к ОПОП по *специальности*
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

***2023 г.***

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

3. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализована как комплекс производственной практики в составе ОПОП СПО.

Программа производственной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция. в части освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
|---|---|
| ВД 1. | 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 меры 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. |

## 1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | – анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br>– приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br>– определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала;<br>– формирования, хранения пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат;<br>– пользования компьютерными программами при назначении пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;<br>– 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;<br>– определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;<br>– информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;<br>– общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;<br>публичного выступления и речевой аргументации позиции; |
| 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;<br>– 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;<br>– определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;<br>– разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;<br>– 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;<br>– формировать пенсионные дела;<br>– формировать дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;<br>– составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; |

| | |
|---|---|
| | – пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;<br>– консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;<br>– запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;<br>– 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;<br>– осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;<br>– использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;<br>– информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;<br>– оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;<br>– объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;<br>– правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);<br>– давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;<br>– 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;<br>– 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;<br>– правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;<br>– основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;<br>– основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;<br>– юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;<br>– структуру трудовых пенсий;<br>– понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;<br>– государственные стандарты социального обслуживания;<br>– порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;<br>– порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;<br>– компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;<br>– способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br>– основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;<br>– основы психологии личности;<br>– современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;<br>– особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;<br>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. |

**1.3. Количество часов (недель) на производственной практику:**
всего – 72часов (2 недель).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование и профессиональных компетенций |
|---|---|
| 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 меры 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. |

| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
|---|---|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| 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 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. |

Перечень личностных результатов

| | |
|---|---|
| ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | **ЛР 13-21** |

| **Личностные результаты реализации программы воспитания** | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
|---|---|
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить | **ЛР 13** |

| | |
|---|---|
| общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | **ЛР 14** |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | **ЛР 15** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации**[1](при наличии) | |
| Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в формировании условий для успешного развития потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития региона | **ЛР 16** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями**[2](при наличии) | |
| Способный генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, перестраивать сложившиеся способы их решения, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий как результативный и привлекательный участник трудовых отношений | **ЛР 17** |
| Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению | **ЛР 18** |
| Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику | **ЛР 19** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса**[3](при наличии) | |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных<br>Социальных ролей, востребованных бизнесом, обществоми государством | **ЛР 20** |
| Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости | **ЛР 21** |

[1] Разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

[2] Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

[3] Разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1. Тематический план производственной практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час./нед.) | Сроки проведения |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1 -1.6<br>ОК 9,11,12 | ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | 72/2 | 0/0 семестры |

### 3.2. Содержание производственной практики

| Наименование МДК | Виды работ | Количество часов |
|---|---|---|
| **МДК. 01.01. Право социального обеспечения** | Подготовка юридических консультаций по вопросам:<br>пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;<br>предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;<br>Решение производственных ситуаций по определению психологических особенностей лиц пожилого возраста<br>Составление памяток-консультаций по деловому общению: деловая переписка, телефонные переговоры, личное общение | 72 |
| | Итого: | 72 |

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики в профильных организациях на основе договоров о практической подготовке, заключаемых между колледжем и профильной организацией, куда направляются обучающиеся.

В качестве баз практики могут выступать организации, деятельность которых соответствует профилю профессии.

Студенты в период прохождения производственной практики в организациях выполняют задания, предусмотренные программой практики, соблюдают действующие на профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка, а также строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Оснащенные базы производственной практики соответствует ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Бороздина, Г. В. Психология общения [Текст]: учебник и практикум для СПО/ Г. В. Бороздина; под ред. Г. В. Бороздиной. - М.: Юрайт, 2017. - 463 с.: ил. - (Профессиональное образование).

2. Романов, В. В. Юридическая психология [Текст]: учебное пособие для СПО/ В. В. Романов. - 3 изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. - 170 с. - (Профессиональное образование).

3. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности [Текст]: учебник и практикум для СПО/ Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 282 с. - (Профессиональное образование).

4. Шайхатдинов, В. Ш. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник/ В.Ш. Шайхатдинов. - М.: Юстиция, 2018. - 551 с.

**Дополнительные источники:**

1. Гомола, А. И. Правовые основы государственного и муниципального управления [Текст]: учебник/ А. И. Гомола, И. А. Гомола, Е. В. Борисова; под общ. ред. А. И. Гомолы. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. - 240 с. - (Профессиональное образование).

2. Ефимова, Н. С. Психология общения [Текст]: практикум по психологии; Учебное пособие / Н. С. Ефимова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 192 с.: ил. - (Профессиональное образование).

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: учебник/ под ред. Д. О. Тузова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. - 384 с. - (Профессиональное образование).

4. Соснин, В. А. Социальная психология [Текст]: учебник/ В. А. Соснин, Е. А. Красникова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 336 с. - (Профессиональное образование).

5. Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения [Текст]: учебник/ Г. М. Шеламова. - 5 изд., стереот. - М.: Академия, 2017. - 160 с.: ил. - (Профессиональное образование).

**Интернет – ресурсы:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ): www.elibrary.ru
2. Российская государственная библиотека (РГБ) http://www.rsl.ru
3. Российская национальная библиотека (РНБ) http://www.nlr.ru
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
5. Справочная правовая система «Гарант» http://www.garant.ru/
6. Электронная библиотека https://www.book.ru/

### 4.3. Общие требования к организации производственной практики

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.01 по МДК. 01.01. Право социального обеспечения

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

4.4.1 Реализация производственной практики обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения , имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

4.4.2. Квалификация педагогических работников колледжа отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации производственной практики, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной во ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, личностных результатов при освоении профессионального модуля.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по производственной практике.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемые в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;<br><br>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами | Экспертная оценка выполненных работ; характеристика с места практики; Отчет по производственно й практике. |
| ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики. | |
| ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. | - определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки;<br>- выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления. | |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | - решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения;<br>- решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий;<br>- решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения;<br>- решение практических заданий на правила выплаты рудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат;<br>- демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, | |

| | | |
|---|---|---|
| | других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий;<br>- изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат. | |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | -демонстрация навыков работы с пенсионными делами и делами получателей пособий<br>- изложение правил хранения пенсионных дел и дел получателей пособия. | |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | - демонстрация приёмов и методов консультирования<br>граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики. | |

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

| Результаты<br>(освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | - анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;<br>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. | Экспертная оценка выполненных работ; характеристика с места практики; отчет по производственной практике. |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуруи психологические основы общения, нормы и правила поведения. | - демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения. | |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | - демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению. | |

приложение
к ОПОП по *специальности*
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

***2022 г.***

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

3. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализована как комплекс производственной практики в составе ОПОП СПО.

Программа производственной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция. в части освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
|---|---|
| ВД 2. | Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
| 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. |

## 1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | – поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;<br>– выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>– организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;<br>– консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;<br>– участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; |
| уметь | – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;<br>– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>– участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>– взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;<br>– собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;<br>– выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;<br>– принимать решения об установлении опеки и попечительства;<br>– осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;<br>– разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;<br>– использовать приемы делового общения 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;<br>– систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;<br>– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>– передовые формы организации труда, информационно- |

| | |
|---|---|
| | коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>– порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;<br>– документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br>– федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;<br>– Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения. |

**1.3. Количество часов (недель) на производственной практику:**
всего – 180 часов (5 недель).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование и профессиональных компетенций |
|---|---|
| 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. |

Перечень личностных результатов

| | |
|---|---|
| ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации | **ЛР 13-21** |

| **Личностные результаты**<br><br>**реализации программы воспитания** | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
|---|---|
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | **ЛР 13** |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному | |

| | |
|---|---|
| образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | **ЛР 14** |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | **ЛР 15** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации**[1](при наличии) | |
| Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в формировании условий для успешного развития потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития региона | **ЛР 16** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями**[2](при наличии) | |
| Способный генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, перестраивать сложившиеся способы их решения, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий как результативный и привлекательный участник трудовых отношений | **ЛР 17** |
| Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению | **ЛР 18** |
| Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику | **ЛР 19** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса**[3](при наличии) | |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных<br>Социальных ролей, востребованных бизнесом, обществоми государством | **ЛР 20** |
| Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости | **ЛР 21** |

[1] Разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

[2] Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

[3] Разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1. Тематический план производственной практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час./нед.) | Сроки проведения |
|---|---|---|---|
| ПК 2.1 -2.3 | ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации | 180/5 | 0/0 семестры |

### 3.2. Содержание производственной практики

| Наименование МДК | Виды работ | Количество часов |
|---|---|---|
| **МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации** | 1. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета, используя информационно-компьютерные технологии.<br>2. Поддержка баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.<br>3. Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | 180 |
| | Итого: | 180 |

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики в профильных организациях на основе договоров о практической подготовке, заключаемых между колледжем и профильной организацией, куда направляются обучающиеся.

В качестве баз практики могут выступать организации, деятельность которых соответствует профилю профессии.

Студенты в период прохождения производственной практики в организациях выполняют задания, предусмотренные программой практики, соблюдают действующие на профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка, а также строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Оснащенные базы производственной практики соответствует ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. - М.: Кнорус, 2020. – 153 с.
2. Основы страхового дела [Текст]: учебник и практикум для СПО/ ред.: И. П. Хоминич, Е. В. Дик. - М.: Юрайт, 2019. - 242 с.: ил. - (Профессиональное образование).

**Дополнительные источники:**

1. Кашанина, Т. В. Основы права [Текст]: учебник / Т. В. Кашанина, Н. М. Сизикова. - М.: Юрайт, 2015. - 510 с. - (Бакалавр).
2. Шкатулла, В. И. Основы правовых знаний [Текст]: учебное пособие/ В. И. Шкатулла, В. В. Шкатулла, М. В. Сытинская; под ред. В. И. Шкатуллы. - 6 изд., испр. - М.: Академия, 2016. - 332 с. - (Среднее профессиональное образование).

**Интернет – ресурсы:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ): www.elibrary.ru
2. Российская государственная библиотека (РГБ) http://www.rsl.ru
3. Российская национальная библиотека (РНБ) http://www.nlr.ru
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
5. Справочная правовая система «Гарант» http://www.garant.ru/
6. Электронная библиотека https://www.book.ru/

### 4.3. Общие требования к организации производственной практики

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.02 по МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

4.4.1 Реализация производственной практики обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения , а именно *выполнение работ* имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

4.4.2. Квалификация педагогических работников колледжа отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации производственной практики, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной во ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, личностных результатов при освоении профессионального модуля.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по производственной практике.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемые в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ПК 2.1.Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | - правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других выплат;<br>- правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот; | Экспертная оценка выполненных работ;<br>характеристика сместа практики;<br>Отчет по производственной практике. |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | - уверенное владение информационно-компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>- качество, своевременность и полнота выявления лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>- точность и полнота учета лиц, нуждающихся в социальной защите; | |
| ПК 2.3.Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | - соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы;<br>-соблюдение требований качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения | |