

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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 |
|---------|--|
| 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:

| | |
|--------------------------------|--|
| <p>Иметь практический опыт</p> | <ul style="list-style-type: none"> – 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, материнского (семейного) капитала; – формирования, хранения пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат; – пользования компьютерными программами при назначении 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; |
| <p>уметь</p> | <ul style="list-style-type: none"> – 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; – формировать 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; |

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">– пользоваться компьютерными программами для 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 приемы делового общения и правила культуры поведения;– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; |
|--|--|

| | |
|--------------|--|
| <p>знать</p> | <ul style="list-style-type: none"> – 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. |
|--------------|--|

1.3. Количество часов (недель) на производственной практику:

всего – 72 часов (2 недели).

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 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 <i>(дескрипторы)</i> | 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 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 Федерации¹(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 работодателями²(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 процесса³(при наличии) | |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных Социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом 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 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: 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; предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; | 72 |

| | | |
|--|---|----|
| | Решение производственных ситуаций по определению психологических особенностей лиц пожилого возраста Составление памяток-консультаций по деловому общению: деловая переписка, телефонные переговоры, личное общение | |
| | 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. Сержко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности [Текст]: учебник и практикум для СПО/ Т. А. Сержко, 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, 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 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <ul style="list-style-type: none"> - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами | Экспертная оценка выполненных работ; характеристика сместа практики; Отчет по производственной педагогической 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. | <ul style="list-style-type: none"> - определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения; - решение практических заданий по перерасчету, | |

| | | |
|--|---|--|
| технологии | <p>переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; - решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат; - демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий; - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с пенсионными делами и делами получателей пособий - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация приёмов и методов консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики. | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить 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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | <ul style="list-style-type: none"> - анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. | Экспертная оценка выполненных работ; характеристика с места практики; отчет по производственной педагогической практике. |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру 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. | |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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 |
|---------|---|
| 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:

| | |
|--------------------------------|---|
| <p>Иметь практический опыт</p> | <ul style="list-style-type: none"> – 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; |
| <p>уметь</p> | <ul style="list-style-type: none"> – 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 организаций, учреждений социальной защиты населения и 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи; – 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; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования; – использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности; |
| <p>знать</p> | <ul style="list-style-type: none"> – 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 Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно- |

| | |
|--|---|
| | <p>коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; – 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 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

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

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

| | |
|---|--------------|
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной 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 Федерации¹(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 работодателями²(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 процесса³(при наличии) | |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных Социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом 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 | <ul style="list-style-type: none">➤ Ознакомление с документами по порядку назначения социальных выплат.➤ Подготовка консультаций по порядку реализации права на получения социальной выплаты.➤ Участие в организационно-управленческой деятельности структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения и ПФР.➤ Подготовка бланковой документации и форм отчетности.➤ Проведения правовой и антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов.➤ Создание базы получателей социальных выплат.➤ Внесение изменений и дополнений в базу данных получателей социальных выплат.➤ Сбор информации для составления статистической отчетности.➤ Составление схемы- анализа письменных обращений граждан, с целью | 180 |

| | | |
|--|---|-----|
| | <p>выявления проблем в конкретной области социальных услуг.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Заполнение регистрационно-контрольных карточек письменных обращений граждан. ➤ Подготовка пробных консультаций по порядку личного приема граждан, а также приема письменных обращений в органах Пенсионного фонда РФ и учреждениях социальной защиты населения. ➤ Подготовка устной консультации по вопросу «Защита прав несовершеннолетних в сфере трудовых правоотношений» ➤ Составление индивидуальной программы реабилитации инвалидов. ➤ Составление примерного месячного плана работы специалиста органа социальной защиты населения. Составить график приема родственников для граждан находящихся в специальных домах интернатах для престарелых и инвалидов. ➤ Подготовка устной консультации на тему «Условия приема и порядок содержания граждан в домах ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий» | |
| | 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; - правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот; | Экспертная оценка выполненных работ; характеристика сместа практики; Отчет по производственной педагогической практике. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - уверенное владение информационно-компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - качество, своевременность и полнота выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; - точность и полнота учета лиц, нуждающихся в социальной защите; | |
| <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы; - соблюдение требований качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения | |