

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Программа производственной практики является частью программы профессионального модуля ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот;
- выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета, используя информационно- компьютерные технологии;
- организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Задачей производственной практики является освоение видов профессиональной деятельности, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 02, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Производственная практика включает в себя практику по профилю специальности.

Время практики – 72 часа.

Результаты производственной практики (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии	ОПОР 1.1. объясняет факты, правила, принципы из сферы своей будущей профессиональной деятельности в области права и организации социального обеспечения
	ОПОР 1.2. оценивает соответствие полученных выводов имеющимся данным
ОК 3. Принимать решения в стандартных нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	ОПОР 3.1. вычленяет части целого из содержания области права и организации социального обеспечения
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОПОР 4.1. объясняет факты, правила, принципы работы с информацией в сфере своей будущей профессиональной деятельности в области права и организации социального обеспечения, понимает их сущность
	ОПОР 4.2. применяет методы и приемы работы с информацией в практических ситуациях из области права и организации социального обеспечения
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОПОР 5.1. использует прикладное программное обеспечение
	ОПОР 5.2. работает с базами данных

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ОПОР 6.1. соблюдает принципы делового общения в коллективе
	ОПОР 6.2. обосновывает свою точку зрения по применению нормативно-правовых актов сфере социального обеспечения
	ОПОР 6.3. применяет правовые нормы при оказании консультационной помощи
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	ОПОР 7.1. соблюдает принципы делового общения в коллективе
	ОПОР 7.2. обосновывает свою точку зрения по применению нормативно-правовых актов сфере социального обеспечения
	ОПОР 7.3. самостоятельно организует работу с учетом норм охраны труда
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	ОПОР 9.1. воспроизводит актуальные на данный момент термины и понятия из области права и организации социального обеспечения.
	ОПОР 9.2. объясняет факты, правила, принципы изменения правовой базы, понимает их сущность
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	ОПОР 12.1. владеет нормами деловых коммуникаций
	ОПОР 12.2. соблюдает деловой этикет
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	ОПОР 13.1. применяет антикоррупционное законодательство при осуществлении профессиональной деятельности

Результаты производственной практики (ПК):

Профессиональные компетенции	Показатели результатов практики
ПК-2.1 поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а	Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
	собирать и анализировать информацию для

также услуг и льгот в актуальном состоянии.	статистической и другой отчетности;
	разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
ПК-2.2 выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
	выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
	осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.
ПК-2.3. организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и 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;
	принимать решения об установлении опеки и попечительства;
	направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Тематический план.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимого на практику	Сроки проведения
ОК 1 –ОК 13 ПК 2.1 – 2.3	ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»	72 часа	4 семестр

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», квалификация «юрист».

Цели производственной практики:

- Подготовка студентов к самостоятельной работе по специальности;

Задачи производственной практики:

- Приобретение практических навыков и профессиональных компетенций;
- Закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;
- Приобретение опыта самостоятельной работы;
- Сбор и обработка материалов, необходимых для подготовки отчета по итогам производственной практики.

Время практики – 2 недели, 72 часа.

Результаты производственной практики (ОК):

Код	Наименование результатов практики
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 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-12.	Соблюдать правой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК-13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Результаты производственной практики (ПК):

Код	Наименование результатов практики
ПК - 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК – 1.2. –	осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК -1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК 1.4. –	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), идентификация и корректировку пенсий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.-	Осуществлять формирование и хранение дел для получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.-	Консультировать граждан и представителей, юридических по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Тематический план

Наименование разделов и тем	Содержание практики		
		Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Производственная практика по МДК 01.01. Право социального обеспечения	60	
Введение	<p>Дать общую характеристику органа социального обеспечения, являющегося базой практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - его структура, руководство; - нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию деятельности данного органа (в том числе локальные) (документ приложить); - основные принципы работы; - основные направления деятельности; - источник финансирования деятельности данного органа. 	4	1
Раздел 1. Общие положения			
Тема 1.1. Источники ПСО	Определить круг нормативно-правовых актов, которые регламентируют работу конкретного органа социального обеспечения.	4	2
	Провести анализ судебной практики и ее применения для разрешения различных проблем, возникающих в работе специалистов конкретного органа социального обеспечения.	4	2
Раздел 2. Обязательное страхование, пособия, медицинская помощь			
Тема 2.1.	Провести анализ оснований возникновения прав на социальное	4	2

Обязательное страхование	обеспечение конкретного вида для различных категорий граждан.		
	На конкретном примере оценить право гражданина на получение социального обеспечения и дать юридическое заключение по данному случаю: описать цепь юридических фактов, повлекших за собой право на социальное обеспечение данного вида и привести перечень документов, подтверждающих данные юридические факты (например, смерть гражданина – свидетельство).	4	2
Раздел 3.			
Тема 3.1.	Изучить профессиональные требования, предъявляемые к специалистам. Изучить функциональные обязанности специалистов (должные инструкции приложить к отчету).	2	2
Тема 3.2.	Изучить основные программы учета и выявления лиц, подлежащих социальному обеспечению конкретного вида.	6	2
Тема 3.3.	Провести наблюдение за консультированием специалистами органа по различным вопросам.	2	2
Тема 3.4.	Оценить право конкретного лица на получение социального обеспечения (анализ оценки и подтверждающие документы приложить)	2	2
Тема 3.5.	Составить письменную консультацию по обращению гражданина (приложить к отчету)	2	2
Тема 3.6.	Сформировать дело получателя социального обеспечения (приложить)	4	2
Тема 3.7.	Провести анализ основных нарушений при установлении социального обеспечения и путей решения данных вопросов (приложить)	4	2
Тема 3.8.	Произвести расчет по конкретному виду социального обеспечения (приложить)	4	2
Тема 3.9.	Рассмотреть конкретные случаи правонарушений в области социального обеспечения и дать им правовую оценку с использованием СПС «Консультант плюс», «Гарант» (приложить)	4	2
Тема 3.10.	Проанализировать статистику конкретного органа по получателям пенсионного обеспечения (категории лиц, размеры обеспечения)	2	2
Тема 3.11.	Изучить процедуру взыскания излишне выплаченных сумм социального обеспечения и рассмотреть конкретный пример	4	2

	(приложить)		
Тема 3.12.	Составить иск в суд от лица органа социального обеспечения (приложить)	4	2

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
по 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»

Программа преддипломной практики основана на требованиях федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения».

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к трудовой деятельности и подготовку выпускной квалификационной работы.

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальные задания в соответствии со спецификой своего исследования и организации, в которой студент проходит практику.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом.

Время практики – 4 недели, 144 часа.

Задачи преддипломной практики

- выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики;
- характеристика объекта практики с точки зрения темы выпускной квалификационной работы;
- выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы ВКР;
- сбор фактического и нормативного материала по теме исследования;
- анализ, систематизация и обобщение собранной информации;
- оформление практической части выпускной квалификационной работы.

Результаты преддипломной практики (ОК):

Код	Наименование результатов практики
ОК-1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК-2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК-3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК-4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК-5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
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-11.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК-12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Результаты производственной практики (ПК):

Код	Наименование результатов практики
ПК-1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения

	и социальной защиты
ПК-1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК-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
ПК-1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК-1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК-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

Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимого на практику	Сроки проведения
	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».	144 часа	6 семестр