

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Русско-Азиатский экономико-правовой колледж»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»


Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2023 г.

Программа производственной (преддипломной) практики, являющейся этапом производственной практики и частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Минобрнауки России от «12» 05 2014г. № 508, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. №885/390 (с изменениями и дополнениями)

Рассмотрено на заседании цикловой Утверждаю заместитель директора по УМР
(предметной) комиссии

Протокол №7 от «01» марта 2023г.

 / Н.П. Бобученко /
«01» марта 2023г.

СОГЛАСОВАНО

ООО «АНГАРСКИЙ ЦЕНТР ПРАВОВЫХ УСЛУГ»

_____ (наименование профильной организации)

Корзилова Мария Ивановна

_____ (должность, подпись, ФИО)

«___» _____ 2023 г.



«01» 03 2023 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы производственной (преддипломной) практики с организацией, предоставляющей места для прохождения практики обучающимся Частного профессионального образовательного учреждения «Русско-Азиатский экономико-правовой колледж» ЧПОУ «РАЭПК»

Представленная программа производственной (преддипломной) практики, разработанная в рамках программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Программа производственной (преддипломной) практики содержит (в т.ч. содержание и планируемые результаты практики, задание на практику), а также содержание отчетной документации по результатам прохождения практики.

СОГЛАСОВАНО

ООО «АНГАРСКИЙ ЦЕНТР ПРАВОВЫХ УСЛУГ»

_____ (наименование профильной организации)

Корзилова Мария Ивановна

_____ (должность, подпись, ФИО)

«___» _____ 2023 г.



«01» 03 2023 г.

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа практики является частью образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2 Место практики в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

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

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

1.3 Цели и задачи практики - требования к результатам освоения:

Производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку, тесно связанную с выполнением выпускной квалификационной работы. В ходе прохождения практики формулируются цели и задачи предстоящей выпускной квалификационной работы, осуществляется сбор исходной информации, анализируется актуальность темы выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение и совершенствование знаний и умений, обучающихся по специальности;
- развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Производственная (преддипломная) практика способствует дальнейшему развитию практического опыта по следующим профессиональным компетенциям, соответствующим видам деятельности:

Профессиональные компетенции	
код	наименование
<i>Вид профессиональной деятельности:</i> П.М. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
<i>Вид профессиональной деятельности:</i> ПМ.02 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.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа (4 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем программы производственной (преддипломной) практики

Профессиональные модули	Коды профессиональных компетенций	Объем часов	Количество недель
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1 – ПК 1.6	102	4
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	ПК 2.1 – ПК 2.3		

Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы – изучение литературных источников по теме ВКР; – раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР – анализ деятельности организации (согласно теме ВКР);	40	
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	2	

2.2 Содержание программы производственной (преддипломной) практики

Наименование тем	Содержание программы практики	Объем часов
1	2	3
Тема 1 Профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Виды выполняемых работ: 1. Составить перечень основных федеральных законов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	2
Тема 2 Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Виды выполняемых работ: 1. Принять участие в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения или социальной защиты. 2. Заполнить журнал регистрации приема граждан (данные представить в виде таблицы) по следующим графам: - Дата обращения; - Анкетные данные; - Категория гражданина, льготы (если имеются); - Краткое содержание обращения; - Отдел, ответственное лицо, которому делегировано решение вопроса; - Сроки исполнения;	10
Тема 3 Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной	Виды выполняемых работ: 1. Принять участие в рассмотрении пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат. 2. Составить перечень документов для различных категорий пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки	10

поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	
Тема 4 Установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Виды выполняемых работ:	10
	Принять участие в работе по назначению и перерасчету пенсий, пособий и других социальных выплат.	
Тема 5 формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Виды выполняемых работ:	10
	Ознакомиться с порядком оформления и ведения дел пенсионеров и получателей ежемесячных пособий в районных (городских) отделах социального обеспечения	
Тема 6 Консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Виды выполняемых работ:	10
	Принять участие в консультировании граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
Тема 7 Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Виды выполняемых работ:	20
	Проанализировать законодательство Иркутской области и Российской Федерации о компенсационных и иных выплатах в системе социального обеспечения.	
	Определить социальные службы (учреждения), оказывающие социальные выплаты и услуги. Составить базу данных в виде таблицы.	
Тема 8. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Виды выполняемых работ:	20
	Освоить процедуру приема документов у граждан по социальному обеспечению Освоить методы проверки полноты и подлинности представленных гражданами документов для социального обеспечения лиц. Составить перечень документов, необходимых для постановки на учет по одной из категорий граждан, нуждающихся в социальной защите или пенсионном обеспечении.	
Тема 9. Организация и	Виды выполняемых работ:	10

<p>координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>1. Провести идентификацию территориального органа по месту прохождения преддипломной практики, 2. Проанализировать Устав, основные нормативные акты, регулирующие деятельность организации. Результаты идентификации занести в таблицу по следующей структуре: 2.1 Название организации, его юридический адрес, вышестоящие и нижестоящие органы; 2.2 Основные виды деятельности территориального органа 2.3. Категории граждан, подлежащих социальному обеспечению и социальной защите; 2.3 Организационная структура территориального органа, 2.4. Распределение функций между отделами 2.5. Распорядок трудового дня. Результаты включить в отчет.</p>	
<p>Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)</p>	<p>Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы – изучение литературных источников по теме ВКР; – раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР – анализ деятельности организации (согласно теме ВКР);</p>	40
<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>	2
	Итого:	144

* Темы разрабатываются в соответствии с ФГОС СПО с учетом формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 . Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики осуществляется на предприятиях и в организациях согласно договору о производственной практике студентов.

3.2. Информационное обеспечение обучения **Основная учебная литература:**

1. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения [Текст]: учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Кнорус, 2019. — 438 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительная учебная литература:

1. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Профессиональное образование). - Режим доступа - <http://www.biblio-online.ru>

2. Замаева З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс]: Учебник / Замаева З.П. - М.: Дашков и К, 2017. - 174 с. - Режим доступа - [http:// new.znaniium.com](http://new.znaniium.com)

3. Калашников В.А. Управление в системе социальной защиты населения [Электронный ресурс]: Учебное пособие. – Иркутск, Изд-во ВСИЭП, 2018. – 259 с.) - Режим доступа <http://vsiep-online.ru/>

4. Павленок П.Д. Основы социальной работы [Электронный ресурс]: Учебник / Отв. ред. Павленок П.Д., - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М Издательский Дом, 2017. - 534 с. – Режим доступа - [http:// new.znaniium.com](http://new.znaniium.com).

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ (ред. от 16.12.2019)
4. Федеральный Закон от 19 мая 1995 г. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (последняя редакция)
5. Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29.11.2010 N 326-ФЗ (последняя редакция)
6. Федеральный Закон от 1 апреля 1996 г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (последняя редакция)

7. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (последняя редакция)

8. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (ред. 01.10.2019)

Интернет-ресурсы:

1. www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
2. www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).
3. www.constitution.ru (Конституция РФ).
4. www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).
5. www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).
6. www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).
7. www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ)
8. www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика обучающихся, являющаяся заключительной частью образовательного процесса, направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных обучающимися в процессе всего предыдущего обучения, а также овладение системой профессиональных компетенций и опытом профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты	Основные показатели оценки компетенций	Формы
------------	--	-------

(освоенные профессиональные компетенции)		методы контроля и оценки компетенций
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики. экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Принимать граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, принимать документы необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий;	наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики. экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике
ПК 1.3. Рассматривать пакет	Определять права, размер и срок назначения трудовых пенсий, пенсий по	наблюдение и оценка работодателем

<p>документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала -определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p>	<p>результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики. экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>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; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий. Пособий. Компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат. Используя современные справочно-правовые системы;</p>	<p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики. экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий. Ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала) и других социальных выплат;</p>	<p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период</p>

		<p>производственной практики.</p> <p>экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</p>
<p>ПК 1.6.</p> <p>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультативную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы.</p>	<p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <p>экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</p>
<p>ПК 2.1.</p> <p>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>-вводить данные в базу данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот;</p> <p>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>-собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p>	<p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <p>экспертная оценка результатов выполнения</p>

		<p>профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p>	<p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <p>экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации;</p> <p>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- принимать решения об</p>	<p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <p>экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p>

	<p>установлении опеки и попечительства;</p> <ul style="list-style-type: none">-осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание и приемную семью;-направлять сложные и спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;-разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного Фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;-применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;-следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	<p>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</p>
--	---	---

