


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия социально-экономических и правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
 Т.Н.Рачкова
«31» 01 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация
юрист

Форма обучения
очная, заочная

Бузулук 2018

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г № 508; рабочего учебного плана по специальности, рабочей программы ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Рабочая программа разработана в соответствии с положением и шаблоном, утвержденными в БКПТ ОГУ.

Составитель  Т.В. Лепендина, преподаватель
(подпись)

Содержание

1	Паспорт рабочей программы практики.....	4
1.1	Область применения программы	4
1.2	Цель и задачи практики.....	4
2	Результаты освоения программы практики	4
3	Структура и содержание практики	5
4	Условия реализации программы практики.....	6
4.1	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	6
4.2	Информационное обеспечение обучения	6
5	Контроль и оценка результатов освоения программы практики.....	7
	Лист согласования программы практики	

1 Паспорт рабочей программы практики

1.1 Область применения программы

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

Освоение программы производственной практики (по профилю специальности) базируется на основных положениях профессиональных дисциплин, профессиональных модулей, учебной практики.

1.2 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цель:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Задачами практики являются:

- формирование и закрепление навыков профессиональной деятельности специалиста в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- развитие коммуникативных, организационных, деловых качеств у обучающихся.

2 Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Процесс прохождения производственной практики (по профилю специальности) направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»:

а) общих (ОК):

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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

б) профессиональных (ПК):

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.

3 Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Таблица 1 – Структура производственной практики (по профилю специальности)

Коды формируемых компетенций	Наименование практики	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ОК 1 - 12, ПК 1.1 – 1.6	Производственная практика (по профилю специальности)	108	3	6

Таблица 2 –Содержание производственной практики (по профилю специальности)

№№ п/п	Разделы (этапы) практики	Количество часов
1.	Толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	14
2.	Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения или социальной защиты.	16
3.	Установление (назначение, перерасчет, перевод), индексация и корректировка пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий.	16
4.	Пакет документов для назначения социальных выплат. Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	48
5.	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения или социальной защиты	14
	Всего	108
Форма контроля: дифференцированный зачет		

4 Условия реализации программы практики

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие у колледжа договоров с базовыми учреждениями и организациями. Программа производственной (по профилю специальности) предусматривает выполнение заданий непосредственно в учреждениях (органах) социальной защиты населения (социального обслуживания) или Пенсионного фонда Российской Федерации.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики должно соответствовать требованиям ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Пенсионное обеспечение в системе социальной защиты населения: монография / О.Н. Никифорова. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 124 с. — (Научная мысль). —

www.dx.doi.org/10.12737/2845.

-

Режим

доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/702845>

2. Право социального обеспечения [Текст]: учебник и практикум для СПО / Г.В. Сулейманова.- 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2016. - 430 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 429. - ISBN 978-5-9916-6012-9.

3. Основы общей психологии : учебник / Н.С. Ефимова. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 288 с. — (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/702837>

4. Социальная психология : учебник / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. — 3-е изд. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929961>

Дополнительные источники

1. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0249-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/410246>

2. Защита социальных прав граждан: теория и практика: Монография / Снежко О.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 274 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-006655-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557176>

5 Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также посредством сдачи обучающимися дифференцированного зачета. Оценку по практике студент получает после соответствующего устного отчета, при наличии у студента аттестационного листа, дневника практики, письменного отчета по практике, подробного отзыва (характеристики) о работе, заверенных подписью руководителя и печатью организации.

Дневник по производственной практике (по профилю специальности) представляется в письменной форме. Примерное содержание дневника: краткая характеристика выполняемой в организации работы, структура организации, взаимосвязь основных подразделений. По окончании практики студент представляет оформленный дневник на просмотр руководителю практики от организации-базы практики, который дает заключение о полноте и качестве дневника, а также отзыв о работе студента.

Отчет по практике является основным документом, подтверждающим выполнение студентом программы практики. К составлению отчета необходимо приступать с первых дней работы в организации.

Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Основой отчёта являются самостоятельно выполненные обучающимся работы в соответствии с программой практики.

Таблица 5.- Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.</p>	<p>Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.2. Осуществляют прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики.</p>	<p>Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным</p>	<p>- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; - выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления.</p>	<p>Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет</p>

<p>категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>		
<p>ПК 1.4. Осуществляют установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<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, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; - 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. 	<p>Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.5. Осуществляют формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат; - изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат. 	<p>Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет</p>

<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий; - изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан. 	<p>Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет</p>
--	--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять 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
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - роли знаний и умений в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах -своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве 	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их</p>	<p>выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; оценка эффективности и качества выполнения;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности</p>

эффективнос ть и качество		
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартн ых ситуациях	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; -рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	оценка решения нестандартных ситуаций на практике.
ОК 4. Осуществлят ь поиск, анализ и оценку информации, необходимо й для постановки и решения профессиона льных задач, профессиона льного и личностного развития	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	- использование электронных источников. -оценка за представленную информацию на практике
ОК 5. Использовать информацио нно- коммуникац ионные технологии для совершенств ования профессиона льной деятельност и	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно- информационных сетях

<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	<p>Наблюдение за ролью обучающихся на практике; Характеристика</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. 	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение</p>	<p>организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования обучающихся, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося</p>

квалификаци и		
ОК 9. Ориентирова ться в условиях постоянного изменения правовой базы	- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на производственной практике
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни; требования охраны труда	- соблюдение основ здорового образа жизни; требований охраны труда	Наблюдение за поведением обучающихся на практике; характеристика
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологиче ские основы общения, нормы и правила поведения	- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции	Отзыв руководителя по практике
ОК 12. Проявлять нетерпи- мость к коррупцион- ному поведению	- Знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению	Отзыв руководителя по практике

Перечень примерных заданий по практике

1. Осуществить обоснованный анализ практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством;

2. Дать обоснованную юридическую оценку практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем.
3. Осуществить совместно со специалистом прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения или социальной защиты; проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане; указать с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп; перечислить характерные особенности общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.
4. Формировать документы с использованием информационных справочно-правовых систем;
5. Осуществить назначение, перерасчет, перевод, индексацию и корректировку социальных выплат, в т.ч. с использованием информационных технологий;
6. Совместно со специалистом места практики формировать пакет документов для назначения социальных выплат отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, в т.ч. с использованием информационных справочно-правовых систем;
7. Готовить дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения;
8. Осуществлять передачу дел в архив, определять порядок хранения дел в архиве
9. Определять перечень необходимых документов по модельной (предполагаемой) ситуации;
10. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты – описать вопросы и ответы на них
11. Принимать участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора.

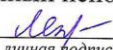
**ЛИСТ
согласования рабочей программы
производственной практики (по профилю специальности)**

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Форма обучения: очная, заочная

ОДОБРЕНА на заседании ПЦК социально-экономических и правовых дисциплин
протокол № 6 от « 31 » 01 2018 г.

Ответственный исполнитель, председатель

ПЦК  Т.В.Лепендина 31.01.2018
личная подпись расшифровка подписи дата

Исполнитель: _____ преподаватель  Т.В. Лепендина 31.01.2018
должность подпись расшифровка дата

СОГЛАСОВАНО

Работодатель: начальник УПФР в г.Бузулуке Оренбургской области
(Межрайонное)  М.Г. Кравцова 31.01.2018
личная подпись расшифровка подписи дата


Заведующий производственной
практикой:  И.Н.Ермолаев 31.01.2018
личная подпись расшифровка подписи дата

ПРОВЕРЕНО

Методист  Т.А.Чеснокова 31.01.2018
личная подпись расшифровка дата

Зарегистрирована под учетным номером 214

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН

Методист по информационным образовательным технологиям
 М.В.Андреева 31.01.2018

