


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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
«01» 03 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ** **ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация
юрист

Форма обучения
очная

Бузулук 2017

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

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)

Целью производственной практики является изучение организационных основ деятельности органов социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда РФ, подготовка квалифицированных специалистов, владеющих знаниями и практическими навыками в области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Задачами практики являются:

- формирование и закрепление навыков профессиональной деятельности специалиста в области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- развитие коммуникативных, организационных, деловых качеств 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 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.

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 2.1 – 2.3	Производственная практика (по профилю специальности)	108	3	6

Таблица 2 –Содержание производственной практики (по профилю специальности)

№№ п/п	Разделы (этапы) практики	Количество часов
1.	Анализ деятельности отдела, отделения ПФР или организации социального обслуживания населения	16
2.	Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения	16
3.	Анализ организации работы с обращениями граждан	32
4.	Уяснение правил документооборота при назначении, перерасчете, выплате пенсии в ПФР и при определении права, размера и сроков назначения социального обеспечения учреждениями социальной защиты населения	32
5.	Анализ работы отдела индивидуального (персонифицированного) учета в ПФР по актуализации информационной базы данного учета. Изучение порядка ввода правовой информации в соответствующие базы данных	12
	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 практики (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. 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.
2. 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>
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. Михалкин, Н.В. Социальная психология [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Н.В. Михалкин. - М.: РАП, 2012. - 256 с. - ISBN 978-5-93916-311-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/517572>

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 задания 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 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>Умение ориентироваться в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот</p>	<p>Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Точность и грамотность оформления документов по учету лиц, нуждающихся в социальной защите, с использованием информационно-компьютерных технологий.</p>	<p>Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися</p>	<p>Умение организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите, демонстрация умения консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p>	<p>Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет</p>

я в социальной поддержке и защите.		
------------------------------------	--	--

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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- 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	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; оценка эффективности и качества выполнения;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности

<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>- 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.</p>	<p>оценка решения нестандартных ситуаций на практике.</p>
<p>ОК 4. Осуществляют поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</p>	<p>- использование электронных источников. -оценка за представленную информацию на практике</p>
<p>ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;</p>	<p>Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях</p>

<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, 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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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 квалификации</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>

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

Перечень примерных заданий по практике

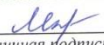
1. Определение места отдела в структуре ПФР и системе учреждений социальной защиты населения.
2. Изучение задач деятельности отдела ПФР и учреждения социальной защиты населения.
3. Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалистов.
4. Анализ планирования работы (комплексный план), запланированных действий за отчетный период.
5. Анализ справочно-кодификационной работы в отделе.
6. Анализ основных положений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность учреждения и порядок планирования работы учреждения.
7. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы пенсионного и социального обеспечения и социального обслуживания граждан.
8. Изучение порядка ведения приема граждан в ПФР и органах и учреждениях социальной защиты населения. Изучение письменных обращений граждан.
9. Изучение содержания и последовательности выполняемых операций при назначении, перерасчете, выплате пенсии в ПФР и при определении права, размера и сроков назначения социального обеспечения учреждениями социальной защиты населения.
10. Проведение сбора и обработки индивидуальных сведений персонифицированного учета для назначения (перерасчета пенсий)
11. Изучение компьютерных программ, используемых для назначения отдельных видов социального обеспечения.

ЛИСТ
согласования рабочей программы
производственной практики (по профилю специальности)
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Форма обучения: очная

ОДОБРЕНА на заседании ПЦК социально-экономических и правовых дисциплин
протокол № 8 от « 01 » 03 2017 г.

Ответственный исполнитель, председатель
ПЦК  Т.В.Лепендина 01.03.2017
личная подпись расшифровка подписи дата

Исполнитель: _____ преподаватель  Т.А. Лепендина 01.03.2017
должность подпись расшифровка дата

СОГЛАСОВАНО

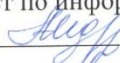
Работодатель: начальник УПФР в г.Бузулуке Оренбургской области
(Межрайонное)  М.Г. Кравцова 01.03.2017
личная подпись расшифровка подписи дата

Заведующий производственной
практикой:  И.Н.Ермолаев 01.03.2017
личная подпись расшифровка подписи дата

ПРОВЕРЕНО
Методист  Н.В.Мелихова 01.03.2017
личная подпись расшифровка дата

Зарегистрирована под учетным номером 220

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН

Методист по информационным образовательным технологиям
 М.В.Андреева 01.03.2017

