

Профессиональное образовательное учреждение частное
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУЧ «Колледж менеджмента»

С.А.Кузнецов

30 августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

прохождения производственной практики
(преддипломной)

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовый уровень)

Архангельск 2017

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508 (ред. от 14.09.2016)

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное учреждение частное «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Составитель: Шальман Н.Н. – преподаватель высшей квалификационной категории ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Эксперт:

Рассмотрена и рекомендована к
утверждению на методической
комиссии колледжа

Протокол № 1 от «30»августа 2017 г.

Председатель Е.В. Чистякова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики	4
2 Результаты освоения программы производственной (преддипломной) практики	6
3 Структура и содержание производственной (преддипломной) практики	9
4 Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики	12
5 Контроль и оценка результатов освоения практики	17
6 Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета.....	22
Приложения	24

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

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

Производственная (преддипломная) практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

С момента зачисления обучающихся в период производственной (преддипломной) практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Кроме того, с момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Сроки проведения и продолжительность практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ СПО по специальности.

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Целью проведения производственной (преддипломной) практики является формирование общих и профессиональных компетенций через:

- закрепление освоенных обучающимися основных видов профессиональной деятельности;
- проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материала к выпускной квалификационной работе.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление умений, полученных при освоении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности на основе изучения деятельности конкретной организации;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в рамках подготовки выпускной квалификационной работы(ВКР);
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в ВКР.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности

Всего – 252 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ. 01 – 108 часов

В рамках освоения ПМ. 02 –144 часов

1.4 Количество часов на освоение программы преддипломной практики

Всего – 144 часа.

Содержание преддипломной практики определяется требованием к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Требования к результатам освоения производственной практики по профилю специальности

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности (ВПД), предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
<p>ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»</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 и материнского (семейного) капитала; – формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; – пользования компьютерными программами назначения 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>ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного</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;

фонда Российской Федерации защиты»	<ul style="list-style-type: none"> – 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
------------------------------------	---

2.2 Результаты освоение производственной практики

Результатом освоения рабочей программы практики по профилю специальности является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Результатом освоения рабочей программы преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной трудовой деятельности, а также к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Код	Наименование результата обучения
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
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
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
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

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Наименование раздела	Кол-во дней
1. Ознакомление с организацией работы учреждения (организации)	1
2. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	7
3. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации защиты	7
4. Выполнение индивидуального задания по теме ВКР	5
ИТОГО	20 дней /144 часов

3.2 Содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов	Виды работ	Количество дней	ПК, ОК
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1. Ознакомление с организацией работы учреждения (организации)	<ul style="list-style-type: none"> - Общее ознакомление со структурой, организацией работы в органе пенсионного / социального обеспечения и действующим законодательством в области пенсионных прав и социальной защиты. Изучение внутренней структуры организации и деятельности структурных подразделений организации. - Ознакомление со структурой, правилами внутреннего распорядка, планом работы на год. Ознакомление с должностными инструкциями специалистов. - Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения. - Анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Составление реестра нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органа социальной защиты населения. 	1	<p>ПК. 2.1 ПК. 2.2 ПК. 2.3 ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12</p>
2. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> - Профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты - Формирование пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите - Установление (назначение, перерасчет, перевод), индексация и корректировка пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий 	7	<p>ПК. 1.1 - ПК. 1.6 ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - Консультация граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты 		
3. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации защиты	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы с обращениями граждан - Организация справочно-кодификационной работы - Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите - Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями, а также сбор и анализ информацию для статистической и другой отчетности 	7	ПК. 2.1 - ПК. 2.3
4. Выполнение индивидуального задания по теме ВКР	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование актуальности темы исследования, целей исследования, объекта и предмета научного исследования - выявление проблем в рамках исследуемой темы; - разработка рекомендаций в рамках исследуемой темы - сбор практического материала, обработка и анализ всей полученной информации 	5	ПК 1.1 - ПК 1.6; ПК 2.1 - ПК 2.3; ОК 1, 3 - 7, 9, 11, 12
	Итого	20 дней / 144 часов	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1 Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Руководитель практики от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике. Руководитель практики студентов от организации - базы практики назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная (преддипломная) практика проводится рассредоточено в рамках каждого профессионального модуля.

Перед началом практики проводится организационное собрание - инструктаж. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации.

Преддипломная практика проводится непрерывно в течение 4 недель.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной (преддипломная) практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов.

4.4 Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1 Адриановская, Т. Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Т. Л. Адриановская, И. В. Карданова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 455 с. – 978-5-238-02650-3. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81531.html> – вход по паролю

2 Гусаков, Д. Б. История пенсионного обеспечения и социального страхования в России [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д. Б. Гусаков. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2010. – 260 с. – 978-5-98238-027-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22980.html> – вход по паролю

3 Захарова, Н. А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 276 с. – 978-5-4486-0405-8, 978-5-4488-0217-1. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80329.html> – вход по паролю

4 Платонова, Н. М. Современная социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. М. Платонова, В. Н. Келасьев, А. Н. Смирнова. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2016. – 184 с. – 978-5-98238-063-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83646.html> – вход по паролю

5 Шибаев, Д. В. Организация работы с обращениями граждан [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д. В. Шибаев. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 105 с. – 978-5-4487-0462-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80591.html> – вход по паролю

Нормативно-правовые источники

1 Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.

2 Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ (в последней редакции) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»

3 Федеральный закон от 15.12.2001 No166-ФЗ (в последней редакции) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

4 Федеральный закон от 15.12.2001 No167-ФЗ (в последней редакции) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»

5 Федеральный закон от 06.03.2001 No21-ФЗ (в последней редакции) «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации»

6 Федеральный закон от 29.11.2010 No326-ФЗ (в последней редакции) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»

7 Закон РФ от 12.02.1993 No4468-1 (в последней редакции) «О

пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»

8 Федеральный закон от 29.12.2006 №256-ФЗ (в последней редакции) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»

9 Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ (в последней редакции) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

10 Федеральный закон от 02.08.1995 №122-ФЗ (в последней редакции) «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»

11 Федеральный закон от 17.07.1999 №178-ФЗ (в последней редакции) «О государственной социальной помощи»

12 Федеральный закон от 21.12.1996 №159-ФЗ (в последней редакции) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

13 Федеральный закон от 19.04.1991 №1032-1 (в последней редакции) «О занятости населения в Российской Федерации»

14 Федеральный закон от 12.01.1995 №5-ФЗ (в последней редакции) «О ветеранах»

15 Федеральный закон от 19.02.1993 №4528-1 (в последней редакции) «О беженцах»

16 Федеральный закон от 06.03.2006 №35-ФЗ (в последней редакции) «О противодействии терроризму»

17 Федеральный закон от 01.04.1996 №27-ФЗ (в последней редакции) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

18 Федеральный закон от 17.09.1998 г. №157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»

19 Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 №101(в последней редакции) «О Фонде социального страхования Российской Федерации»

20 Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации (утв. постановлением Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. №2122-1)

Дополнительные источники

1 Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / К. К. Гасанов, Е. В. Чупрова, Н. Д. Эриашвили [и др.]; под ред. К. К. Гасанов. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 159 с. – 978-5-238-02922-1. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71143.html> – вход по паролю

2 Бобкова, О. В. Как вести себя на приеме у сотрудника социальных и пенсионных органов [Электронный ресурс] / О. В. Бобкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юстицинформ, 2008. — 88 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1542.html> – вход по паролю

3 Захарова, Н. А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. А. Захарова, А. В. Горшков. – Электрон. текстовые данные. — М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 121 с. — 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23261.html> – вход по паролю

4 Коныгина, М. Н. Профессионально-этические основы социальной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / М. Н. Коныгина, Е. Б. Горлова. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Киров: Академический Проект, Константа, 2011. — 192 с. — 978-5-8291-1271-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27408.html> – вход по паролю

5 Манько, Ю. В. Теория и практика социальной работы [Электронный ресурс] / Ю. В. Манько, К. М. Оганян. — Электрон. текстовые данные. – СПб.: Петрополис, 2008. — 275 с. — 978-5-9676-0135-X. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27076.html> – вход по паролю

6 Ногина, О. А. Государственные внебюджетные фонды в составе бюджетной системы России [Электронный ресурс]: проблемы правового регулирования / О. А. Ногина. – Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2012. – 462 с. – 978-5-8354-0876-4. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29149.html> – вход по паролю

7 Платонова, Н. М. Введение в теорию социальной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. М. Платонова. — Электрон. текстовые данные. – СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2009. – 188 с. – 978-5-98238-025-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22978.html> – вход по паролю

8 Шаповал, Е. А. Право социального обеспечения России [Электронный ресурс]: практикум / Е. А. Шаповал. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 154 с. – 978-5-00094-348-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66772.html> – вход по паролю

9 Шаповал, Е. А. Право социального обеспечения России [Электронный ресурс]: практикум / Е. А. Шаповал. — Электрон. текстовые данные. – М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2013. – 128 с. – М – 978-5-89172-779-3. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41183.html> – вход по паролю

10 Шаяхметова, В. Р. Из истории социального обеспечения в России [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Р. Шаяхметова. – Электрон. текстовые данные. – Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2012. – 164 с. – 978-5-85218-524-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32211.html> – вход по паролю

Интернет-ресурсы:

1 Всероссийское общество глухих Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.vog.su>- свободный

2 Всероссийское общество слепых Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.vos.org.ru>- свободный

- 3 Интернет-портал Правительства РФ Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://правительство.рф/#> - свободный
- 4 Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru/> - свободный
- 5 Консультант Плюс Официальный сайт компании [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> - свободный
- 6 Министерство здравоохранения и социального развития РФ Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: – <http://www.minzdravsoc.ru/> - свободный
- 7 Пенсионный фонд РФ» Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: – <http://www.pfrf.ru/> - свободный
- 8 Портал для людей с ограниченными возможностями здоровья Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.dislife.ru/> - свободный
- 9 Президент РФ Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/> - свободный
- 10 Социальная работа Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: – <http://www.soc-work.ru/> - свободный
- 11 Федеральная служба государственной статистики Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/> - свободный
- 12 Федеральная служба по труду и занятости Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.rostrud.ru/> - свободный
- 13 Федеральное бюро медико-социальной экспертизы» Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: – <http://www.fbmse.ru/> - свободный
- 14 Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: – <http://www.ora.ffoms.ru/> - свободный
- 15 Фонд социального страхования Российской федерации Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.fss.ru/> - - свободный
- 16 Фонд социального страхования РФ Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: – <http://www.fss.ru/> - свободный

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители образовательного учреждения и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций:

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и 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"> - полнота и точность определение предмета и метода права социального обеспечения как отрасли права; -полнота и точность определения правоотношений, регулируемых правом социального обеспечения; -полнота и точность определение модели современной пенсионной системы Российской Федерации; -полнота и точность определения формирование финансовых ресурсов системы социального обеспечения 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность определения организации работы органов социальной защиты населения; - правильность определения организации работы органов пенсионного обеспечения; -правильность определения организации работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию; 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

	- правильность определения организации работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	
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.	- правильность и точность расчета страхового стажа; - правильность и точность определения круга лиц, имеющих право на назначение трудовых (страховых) пенсий и расчет пенсий; - правильность и точность определения круга лиц, имеющих право на государственное пенсионное обеспечение и расчет пенсий; - правильность и точность расчета пособий по государственному социальному страхованию; - правильность и точность в определении круга лиц, имеющих право на предоставление медицинской помощи и социального обслуживания	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- правильность и точность индексирования трудовых (страховых) пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению; - правильность и точность перерасчета государственных пособий гражданам, имеющим детей; - правильность определения сроков выплаты и перерасчета пособия по безработице	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- правильность формирования пенсионного дела; - полнота и точность определения финансового обеспечения пенсионных выплат	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	правильность обращения за защитой нарушенного права в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других	- Осуществление обоснованного анализа практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством;	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.

социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	- Обоснованная юридическая оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем	- Оценка защиты отчета по практике
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	- Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством - Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	- Определение необходимых документов для их предоставления в организации по соответствующему запросу; - Правильность формирования личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их - Соблюдение правил хранения личных дел - Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с клиентами; - Правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
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	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета

	<p>обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач 	по практике
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление перечня официальных сайтов нормативно-правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ОК 6. Работать в коллективе и 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, результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета

	законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	по практике
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; - знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; - соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность использования приёмов межличностного общения в процессе прохождения практики 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По завершению практики студент составляет отчет о ее прохождении практики. Отчет выполняется в соответствии с заданиями на практику и представляется для проверки руководителю практики. Для допуска студента к защите в установленные сроки студент представляет все необходимые документы: характеристику и аттестационный лист руководителя от организации либо комплект выполненных индивидуальных заданий, в случае прохождения практики в учебном заведении, дневник и отчет по практике, приложения, оформленные надлежащим образом.

Руководитель практики от колледжа на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут), и ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, его инициативности и дисциплинированности, которое изложено в отзыве;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленного студентом отчета;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

К оформлению отчета предъявляются общепринятые в ПОУЧ «Колледж менеджмента» требования.

В отчет по практике входят:

- титульный лист отчета по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- рецензия на отчет по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- характеристика (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- титульный лист дневника практики и дневник прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- содержание отчета;
- текстовая часть **по тематическим разделам (этапам)** в соответствии с программой практики;
- приложения.

Отчет по производственной практике **начинается с введения**, в котором студент указывает:

- организацию, в которой он проходил практику, её местонахождение,
- время прохождения практики;
- цели и задачи практики;
- объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики.

Основная часть отчета идет по этапам, указанным в плане практики.

По каждому этапу студент должен кратко описать проблемные и анализируемые вопросы, которые сопровождаются подборкой образцов документов и других материалов, соответствующих программе практики.

Отчет по практике завершается заключением, в котором студент указывает навыки и умения, полученные студентом в процессе прохождения практики по профилю специальности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Титульный лист отчета по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(преддипломной)

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(ФИО студента)

**Место прохождения
практики**

Сроки практики

**Руководитель практики от
колледжа**

(Ф.И.О. должность)

**Руководитель практики от
предприятия**

(Ф.И.О. должность)

Оценка по практике

выставляет руководитель от ОУ

«___» _____ 20__ г.

подпись

20__ / 20__ учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Рецензия на отчет по практике

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. студента (ки))

ПОУЧ «Колледж менеджмента» за время прохождения практики
_____ преддипломная _____
(вид практики)

В _____

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации)

составил (а) отчет по практике. Отчет (не) сдан в установленные сроки

Отчет составлен в соответствии с программой практики. Раскрыты все разделы календарно-тематического плана. К каждому разделу приложены необходимые образцы документов, заполненные самим студентом.

Работа по составлению отчета велась своевременно, согласно датам, указанным в календарно-тематическом плане.

Выводы и предложения по составленному отчету студентом: _____

Руководитель практики от колледжа

преподаватель

«__» _____ 20__ г.

_____ должность

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Г АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФПО

Студент (ка) на _____ курсе по специальности среднего профессионального образования **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** прошел(ла) производственную (преддипломную) практику с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г в _____

1. Оценка видов профессиональной деятельности студента по специальности:

Виды профессиональной деятельности	Оценка выполнения	
	Под руководством	Самостоятельно
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации защиты		

2. Владение общими компетенциями:

Общие компетенции	Показатель
	- ярко выражен (3 балла), - достаточно выражен (2 балла) - недостаточно выражен (1 балл), - не выражен (0 баллов)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	
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.	

3. Обладание профессиональными компетенциями:

Профессиональные компетенции	Да, нет
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.	
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	

4. Экспертная оценка выполнения видов работ студента во время практики преддипломной:

Отношение студента к работе _____

Качество выполняемой студентом работы _____

Личные качества студента _____

Рекомендации _____

Оценка за практику _____

_____ / _____ / _____

дата

должность

ФИО

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Форма дневника по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(ФИО студента)

Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от предприятия _____
(ФИО, должность)

Оценка по практике _____
выставляет руководитель предприятия / учреждения

« ____ » _____ 202__ год _____
подпись (ФИО преподавателя)

20__/20__ учебный год

