

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

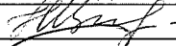

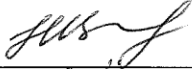
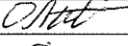

производственной практики ПП 02.01

Для специальности СПО

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника

Юрист

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработчик	Доцент	Н. В. Цыганенко	
Одобрена на заседании кафедры ФиС <u>22 августа 2019,</u> протокол № <u>1</u>	Зав. кафедрой ФиС	В. Ю. Инговатов	
Согласовал	Руководитель ППССЗ	Н. В. Цыганенко	
	Директор УТК	О.Л. Бякина	
	Директор УМЦ	С.Г. Андреев	

Барнаул

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	5
5 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	7
Приложение А.....	9

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Целью производственной практики (по профилю специальности) (ПП.02.02) является: закрепление полученных теоретических знаний, приобретение профессиональных навыков и умений применительно к получаемой студентами юридической специальности, а также изучение форм, методов и средств правоприменительной деятельности.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) (ПП.02.02) являются:

- приобретение студентами опыта организационной, правовой и психологической работы в учреждениях и организациях социальной защиты и Пенсионного фонда России в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

- обеспечение готовности выпускников к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями, формирование стремления к творческой работе;

- развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешной профессиональной деятельности;

- обеспечение неразрывной связи теоретического и практического обучения, изучение передового опыта по избранной специальности.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации проводится в виде практической подготовки.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно учебному плану, производственная практика по модулю ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации проводится:

- для студентов очной формы обучения – во 2 семестре, продолжительностью 3 недели (108 часов);

- для студентов заочной формы обучения – во 4 семестре, продолжительностью 3 недели (108 часов).

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Индекс компетенции по ФГОС СПО, Содержание компетенции	В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны:		
	знать	уметь	Иметь опыт
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- систему формирования баз данных получателей пенсий и социальных выплат;	- реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;	- поддержки баз 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.	- категории лиц, нуждающихся в социальной защите;	- осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите, используя информационно-компьютерные технологии;	- выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществления их учета, 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.	- систему работы с отдельными лицами, категориями граждан семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;	- организовывать и координировать работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование этапов	Виды учебной работы, практические занятия по практике	Объем часов
Этап 1. Вводное занятие	Инструктаж по технике безопасности, инструктаж по алгоритму аудиторной, самостоятельной и научно-исследовательской работы	2
Этап 2. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов ПФР	1. Проанализировать федеральные, региональные и муниципальные программы по вопросам организации и управления СЗН и пенсионного обеспечения.	4
	2. Проанализировать федеральные, региональные и муниципальные программы по вопросам организации обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.	6
	3. Проанализировать организационно-управленческую деятельность органов СЗН и пенсионного обеспечения.	4
	4. Проанализировать деятельность органов по обеспечению граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.	4
	5. Создание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.	6
	6. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.	6
	7. Выявление и учёт лиц, нуждающихся в социальной защите и мерах государственной социальной поддержке с применением компьютерных технологий.	6
Этап 3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб.	1. Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	6
	2. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке.	6
	3. Составление и оформление проектов письменных обращений в органы СЗН.	8
	4. Осуществление работы с письменными обращениями граждан (прием, регистрация, учет, исполнение, ответ) – в форме имитационных действий.	8

	5. Составление проектов локальных актов, регламентирующих деятельности структурных подразделений органов СЗН по работе с обращениями граждан.	4
	6. Составление плана действий ответственных работников предприятий различных организационно – правовых форм и форм собственности по представлению граждан к назначению пенсии, подготовка пакета соответствующих документов.	4
	7. Ролевая игра «Я веду прием граждан». (Осуществление имитационных действий по приему граждан в органах СЗН, принятие решений по существу обращения, в том числе по отказу в социальной защите)	4
Этап 4. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.	1. Анализ Кодекса профессиональной этики работников органов социальной защиты, с целью выявления личностных и профессиональных качеств специалистов. Составление профиограммы специалиста органов СЗН.	6
	2. Составление схемы взаимодействия государственных органов осуществляющих контроль за деятельностью учреждений стационарного обслуживания граждан.	4
	3. Подготовка текстов консультаций по порядку организации социальной защиты отдельных категорий граждан.	6
	4. Определение порядка работы с персональными данными клиентов социальных служб.	6
	5. Анализ системы государственных гарантий и составления схемы их реализации для отдельных категорий граждан.	6
Промежуточная аттестация по практике		2
Всего		108

5 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Производственная практика завершается промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой. Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае не прохождения производственной практики в установленные сроки по уважительной причине (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства) сроки проведения практики могут быть изменены в пределах текущего учебного года.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при

отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Фонд оценочных материалов для промежуточной аттестации по практике приведен в Приложении А.

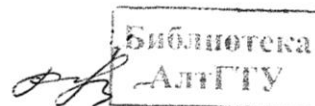
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Правовое обеспечение социальной работы / под ред. О.Г. Прохоровой. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 253 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – [ЭБС: Университетская библиотека ONLINE]. Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496154>

2. Холостова, Е.И. Социальная работа: учебник / Е.И. Холостова. – 3-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 612 с. – [ЭБС: Университетская библиотека ONLINE]. Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199>

Дополнительная литература



3. Социальная работа: учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – [ЭБС: Университетская библиотека ONLINE]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495835> (29.04.2019).

4. Голубева, Т. Ю. Право социального обеспечения России: учебник /. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с. :- [ЭБС: Университетская библиотека ONLINE]. Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500714>(29.04.2019).

Интернет-ресурсы



Университетская библиотека Online <http://biblioclub.ru>

Министерство социальной защиты Алтайского края <http://www.aksp.ru/>

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Производственная практика проводится в организациях и учреждениях социальной защиты населения и Пенсионного фонда (ПФР), в структурных подразделениях АлтГТУ, деятельность которых соответствует направлению подготовки 40.02.01. На период практики студенты обеспечиваются рабочим местом, компьютером и иной оргтехникой, возможностью доступа к нормативно-правовой литературе, документам структурных подразделений (если они не являются документами исключительно для служебного пользования).

Для защиты отчета по практике необходима производственная аудитория.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

1. ФОРМА БЛАНКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет
им. И. И. Ползунова»

Кафедра _____

Индивидуальное задание

на _____
(вид практики по УП)

студенту _____ группы _____
(Ф.И.О.)

График проведения практики

№ п/п	Содержание работ, выполняемых на практике	Сроки выполнения

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет – основной документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть проверен, защищен и подписан руководителем практики от университета.

Отчет составляется по разделам в следующей последовательности:

- титульный лист;
- введение;
- анализ выполненной работы;
- раздел по технике безопасности и охране труда (при необходимости);
- заключение;
- источники информации;
- приложения (схемы, зарисовки, фотографии и другой справочно-иллюстративный материал).

Введение должно содержать общие сведения о практике и краткую характеристику применяемых на производственной практике приборов и оборудования.

Раздел "Анализ выполненной работы" является основной частью отчета и составляет примерно 90 % его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов. Приводятся необходимые иллюстрации.

Раздел "Техника безопасности и охрана труда" содержит сведения из соответствующих инструкций, действующих в организации.

В разделе "Заключение" студент должен представить выводы о состоянии и перспективах развития изученных на практике объектов (процессов).

Объем отчета должен соответствовать 15–25 страницам рукописного или печатного текста.

Завершающим этапом производственной практики является защита отчета с выставлением оценки, которая проводится не позднее 3 дней после окончания практики.

На защиту представляется отчет по практике со всеми материалами о выполнении групповых и индивидуальных заданий.

Все документы, характеризующие работу студента в период практики, заверяются подписью руководителя практики.

3 ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
*федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования*
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)

Университетский технологический колледж

ОТЧЕТ

ПО _____ практике
(вид практики)

В _____
(наименование организации)

_____ (код и наименование специальности)

_____ (индекс практики по УП)

_____ (№ студента по списку)

Студент гр. _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)

Руководитель практики _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Отчет защищен с оценкой _____

Барнаул
20__