

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.08.2023 21:11:15
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный
технологический университет» в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия правоведческих дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

Р.И. Екутеч

2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

Наименование специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника юрист

Форма обучения заочная (на базе среднего общего образования)

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Составитель рабочей программы:

преподаватель первой категории


(подпись)

З.А. Негуч
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии правоведческих дисциплин

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

«д5» август 2021 г.


(подпись)

М.М. Женетль
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Методист политехнического колледжа
филиала МГТУ в поселке Яблоновском
«д5» август 2021 г.


(подпись)

А.А. Алескерова
И.О.Фамилия

Руководитель практик политехнического колледжа
филиала МГТУ в поселке Яблоновском
«д5» август 2021 г.


(подпись)

Э.К. Совмен
И.О.Фамилия

Рецензент:

Мировой судья Судебного участка № 2
Тахтамукайского района Республики Адыгея



С.Б. Барчо
И.О.Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5.ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИЗДОРОВЬЯ	15
6.ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	16

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты
населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
МДК. 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты
населения, органов Пенсионного фонда РФ**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации является составной частью основной профессиональной образовательной программы филиала МГТУ в поселке Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках вида профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Производственная практика направлена на:

- формирование профессиональных компетенций:

ПК2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

- формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать 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.

приобретение практического опыта:

ПО₁-Поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.

ПО₂- Выявление и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

ПО₃-Организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

ПО₄- Консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

ПО₅-участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.

Задачами производственной практики являются:

- систематизация, углубление и закрепление знаний, умений, первоначального практического опыта, полученных на теоретических и практических занятиях, на занятиях по учебной практике по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации;

- отработка умений и получение практического опыта работы в условиях (Организаций социальной защиты населения согласно требованиям ФГОС СПО);

- подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности;

- воспитание трудовой дисциплины и профессиональной ответственности;

- формирование и совершенствование коммуникативных умений и т. д.

1.3. Формы проведения производственной практики

Основной формой проведения производственной практики (по профилю специальности) является самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий в условиях организации, на базе которой проводится практика.

1.4. Место проведения производственной практики:

Производственная практика проводится в организациях, профиль деятельности которых соответствует целям практики, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и предприятиями (организациями).

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики:

– всего – 72 часа.

Производственная практика проводится концентрированно после окончания изучения ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.

1.6. Требования к обучающемуся при проведении производственной практики:

При прохождении производственной практики студент должен:

- знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте;
- знать структуру на базе которого проводится практика;
- знать содержание деятельности персонала на базе которого проводится практика.

1.7. Руководство практикой

Общий руководитель практики:

- руководитель организации на базе которой проводится практика, в соответствии с заключёнными договорами;

- руководитель практики от политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском.

Непосредственный руководитель практики:

- руководитель организации;
- начальники отделов организации

Методический руководитель:

- преподаватель политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском.

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

№№ пп	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
	3 курс бсеместр	72 часа	
1	Вводный инструктаж	1. Знакомство с руководителем практики. 2. Определение цели, времени прохождения практики. 3. Определение структурного подразделения прохождения практики. 4. Изучение инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности, правилами охраны труда – бчасов	Наблюдение за выполнением работ
2	Общее ознакомление со структурой организации	1. Составление схемы структуры организации 2. Ознакомление с должностными инструкциями работников - 6 часов	
3	Изучить порядок организации личного приёма граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций.	1. Принимать участие при личном приеме граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций. 2. Изучить документы, оформляемые при личном приеме граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций. 3. Оформить выписку из Журнала регистрации и приёма граждан, представителей предприятий, учреждений, организаций Начальником (ведущим специалистом) организации – бчасов	
4	Ознакомиться с процедурой назначения пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца.	1. Изучить документы, которые оформляются на стадии подготовки пенсионных и личных дел. 2. Выяснить правила заполнения трудовых книжек, военных билетов, трудовых договоров, гражданско-правовых договоров, справок, уточняющих периоды работы во вредных природно-климатических условиях, особых условиях работы, перед обращением физических лиц за назначением пенсии. 3. Оформить образцы документов, подтверждающих страховой, специальный трудовой стаж (выслугу лет) - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
5	Приём и регистрация документов, необходимых для	1. Под наблюдением специалиста участвовать: – В приёме документов, необходимых	Наблюдение за выполнением работ

	назначения пенсий: по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца	для назначения, перерасчёта пенсий; – Регистрирует поступившие документы в соответствующих журналах; – Принимают участие в оформлении расписки-уведомления о количестве принятых и недостающих документов. 2.Оформить заявление о назначении трудовой пенсии по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца - 6 часов	
6	Участвовать в обработке документов, для назначения, перерасчёта трудовых пенсий.	1. Осуществлять подготовительные мероприятия для назначения государственных пенсий, а также проводить фактическое оформление пенсионных дел. 2. Определить расчётный размер трудовой пенсии для мужчин и женщин, имеющих общий трудовой стаж не менее 25 лет и 20 лет соответственно. 3. Исследовать случаи приостановления выплаты трудовых пенсий: 1) при неполучении трудовой пенсии в течение 6 месяцев подряд, 2) при неявке инвалида в назначенный срок на переосвидетельствование в орган Государственной службы медико-социальной экспертизы. 4. Оформление заявления о перерасчете пенсии- 12 часов	Наблюдение за выполнением работ
7	Подготовка пенсионных дел: подготовить макеты пенсионных дел по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца.	1.Определение общего порядка возобновления выплаты трудовой пенсии, а также исключения из указанного правила возобновления выплаты трудовой пенсии. 2.Исследование порядок выплаты пенсии физическому лицу, выезжающему на постоянное место жительства за пределы территории Российской Федерации, а также при перемене места жительства на территории Российской Федерации из районов Крайнего Севера в обычную местность, без вредных природно-климатических факторов. 3.Проанализировать процедуру удержания из трудовых пенсий, руководствуясь ФЗ № 173 «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.01г.: 50%, 70%, 20% трудовой пенсии, на основании: 1) исполнительных документов, 2)	Наблюдение за выполнением работ

		<p>решений органов, осуществляющих пенсионное обеспечение, о взыскании сумм трудовых пенсий, излишне выплаченных пенсионеру в связи с тем, что пенсионер не известил орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера или прекращение выплаты трудовой пенсии;</p> <p>3) решений судов о взыскании сумм трудовых пенсий вследствие злоупотреблений со стороны пенсионера, установленных в судебном порядке.</p> <p>4. Подготовить макеты пенсионных дел -12 часов</p>	
8	Порядок назначения социальных пособий, иных денежных выплат.	<p>1.Перечислить документы, как определяется размер денежной компенсации, если пенсионер отдыхал на территории Российской Федерации, или за её пределами.</p> <p>2.Оформить макет пособия на погребение.</p> <p>3. Оформить решение о выплате пособия на погребение - 6 часов</p>	Наблюдение за выполнением работ
9	Порядок назначения материнского капитала	Исследовать порядок предоставления материнского капитала - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
10	Анализ материала, работа над отчетом	Оформление отчета по практике - 6 часов	Оценка отчета, дневника, характеристики, практической работы
Всего	72 часа		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

При прохождении производственной практики(по профилю специальности)на базе профильной организации материально-техническое оснащение рабочих мест обучающихся должно включать в себя:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;
- рабочее место специалиста;
- деловую документацию;
- профессиональные компьютерные программы.

3.2. Перечень информационного обеспечения обучения

Основная литература:

1. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / под ред. Шайхатдинова В.Ш. - Москва: Юстиция, 2019. - 552 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/931214>

2. Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов. - Москва: Академия, 2017. - 208 с.

Дополнительная литература:

1. Волкогорова, О.Д. Управленческая психология [Электронный ресурс]: учебник / О.Д. Волкогорова, А.Т. Зуб. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 352 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=372261>

2. Захарова, Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. - Саратов: Профобразование, 2017. - 165 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65732.html>...

3. Методические указания по выполнению контрольных работ для студентов по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] [составитель З.А. Негуч]. - Яблоновский :Б.и., 2018. - 22 с. Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100054350&time=1616052371>

4. Косаренко, Н.Н. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник / Косаренко Н.Н. - Москва: Юстиция, 2019. - 234 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/932632>

5. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник / Сулейманова Г.В. - Москва: КноРус, 2019. - 321 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/931850>

Интернет-ресурсы:

1. Президент России. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>.

2. Пенсионный фонд России. - Режим доступа: <https://pfr.gov.ru/>

3. Фонд социального страхования. - Режим доступа: <https://fss.ru/>

4. Фонд обязательного медицинского страхования. - Режим доступа: <http://www.ffoms.gov.ru/>.

5. Федеральная служба по труду и занятости. - Режим доступа: <http://www.rostrud.ru>

6. Всероссийское общество глухих: общероссийская общественная организация. - Режим доступа: <https://voginfo.ru/>

7. Всероссийское общество слепых: общероссийская общественная организация инвалидов. - Режим доступа: <http://www.vos.org.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обучение проводится с использованием различных технических средств обучения, методических приёмов проблемного обучения, контекстного обучения, имитационных и не имитационных моделей профессиональной деятельности, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения.

Освоение производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации проводится в соответствии с учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПО1-Поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.</p> <p>ПО2- Выявление и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>ПО3-Организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p> <p>ПО4- Консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p> <p>ПО5- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п..</p>

	<p>основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем производственной практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

на ____/____ учебный год

В рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(подпись)

З.А. Негуч
И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____
(подпись)

М.М. Женетль
И.О. Фамилия