

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЕЛЕЦ-
КИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора института СПО
Моргачева Н. В.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПДП**

по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

СОГЛАСОВАНО:

Елецкий городской отдел Областного бюджетного учреждения
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Липецкой области»

Директор

Калинина А.В.



Разработчик:

Акопян Арсен Вазгенович, к.ю.н.

Содержание

1	Паспорт программы производственной практики (преддипломной)
2	Производственная практика (преддипломная)
3	Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной)

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1. Область применения программы

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 в части освоения квалификаций: юрист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. Цели практики: углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

3. Требования к результатам практики

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1. - ПК 1.6.
2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1. - ПК 2.3.

4. Формы контроля: дифференцированный зачет.

5. Количество часов на освоение программы практики. Всего 4 недели /144 часа

II. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1. Результаты освоения программы практики

В результате освоения программы практики обучающийся должен освоить следующие общекультурные компетенции:

Код	Наименование общекультурной компетенции
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.

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
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.

2. Содержание производственной практики (преддипломной)

код ПК	Производственная практика (преддипломная)						
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики		Уровень освоения	Показатели освоения ПК
ПК. 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Ознакомление с правилами, порядком прохождения практики и распределение основного объема работы.	12	концентрированно	Областное бюджетное учреждение «Центр социальной защиты населения по Елецкому району»	3	Обучающиеся должны иметь практический опыт анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
		Изучение нормативно-правовой базы деятельности учреждения – базы практики (Устава, Положений об отделах, Инструкции по делопроизводству и др.).			Клиентские службы Социального фонда России по Липецкой области	3	
		Изучение региональных нормативно-правовых актов в сфере социального обеспечения, являющихся основой для назначения и выплаты соответствующего вида социального обеспечения через учреждение-базу практики			Елецкий городской отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Елецкий отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области»	3	
ПК. 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знакомство с организационными моментами работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Участие в приеме граждан специалистами учреждения по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	12		Елецкий городской отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Елецкий отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Областное бюджетное учреждение	3	Обучающиеся должны иметь практический опыт приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

				«Центр социальной защиты населения по Елецкому району» Клиентские службы Социального фонда России по Липецкой области		
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.	Анализ предоставленных гражданами документов в сфере социального обеспечения на предмет соответствия данных документов требованиям законодательства и наличия у лица права на получение того или иного вида социального обеспечения.	12	Елецкий городской отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Елецкий отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Областное бюджетное учреждение «Центр социальной защиты населения по Елецкому району» Клиентские службы Социального фонда России по Липецкой области	3	Обучающиеся должны иметь практический опыт определения права, размера и сроков установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
ПК. 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Знакомство с работой специалистов с соответствующими базами учреждения, правовыми и информационными электронными базами – «Гарант», «Консультант Плюс» и специализированными базами и др. Ознакомление с порядком установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат	12	Елецкий городской отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Елецкий отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Областное бюджетное учреждение «Центр социальной защиты населения по Елецкому району» Клиентские службы Социального фонда России по Липецкой области	3	Обучающиеся должны иметь практический опыт пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

						определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
ПК. 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Знакомство порядком формирования дел, с правилами и порядком хранения дел получателей (пособий, компенсаций и других выплат) в архиве учреждения.	12		Елецкий городской отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Елецкий отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Областное бюджетное учреждение «Центр социальной защиты населения по Елецкому району» Клиентские службы Социального фонда России по Липецкой области	3 Обучающиеся должны иметь практический опыт формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
ПК. 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Присутствие при оказании специалистами учреждения консультативной помощи гражданам и представителям юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	12		Елецкий городской отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Елецкий отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Областное бюджетное учреждение «Центр социальной защиты населения по Елецкому району» Клиентские службы Социального фонда России по Липецкой области	3 Обучающиеся должны иметь практический опыт общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи; установления психологического контакта с клиентами; адаптации в трудовом коллективе; использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции;

ПК. 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Анализ организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	36
		Изучение информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения)	
		Изучение порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг.	
ПК. 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Изучение документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; анализ предоставленных гражданами документов в сфере социального обеспечения на предмет соответствия данных документов требованиям законодательства и наличия у лица права на получение того или иного вида социального обеспечения; изучение порядка направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам	36

Концентри- рованно	Клиентские службы Социального фонда России по Липецкой области	3	Обучающиеся должны иметь практический опыт поддержа-ния в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной за- щите;
	Елецкий отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Областное бюджетное учреждение «Центр социальной защиты населения по Елецкому району»	3	
	Елецкий городской отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области»	3	
	Елецкий городской отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Елецкий отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Областное бюджетное учреждение «Центр социальной защиты населения по Елецкому району» Клиентские службы Социального фонда России по Липецкой области	3	Обучающиеся должны иметь практический опыт участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПК. 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Изучение федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; анализ организационных моментов работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	36
------------	---	---	----

Елецкий городской отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Елецкий отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» Областное бюджетное учреждение «Центр социальной защиты населения по Елецкому району» Клиентские службы Социального фонда России по Липецкой области	3	Обучающиеся должны иметь практический опыт организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
---	---	--

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики (преддипломной) необходимы аудитории, кабинеты, обеспеченные всем необходимым оборудованием для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации, а именно: оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа к справочной правовой системе «Консультант Плюс», «ГАРАНТ»; наличие соответствующего программного обеспечения для проведения работ, предусмотренных заданиями практики в рамках организации.