

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Амурский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УиНП

А.В. Дэйфа



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

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Год набора 2023
Квалификация выпускника – юрист
Курс 3 семестр 5
Дифференцированный зачёт 5 семестр
Общая трудоемкость
производственной практики (по профилю специальности) 108 академ. часов.

Составитель: Маркова Ю.П.

2023 г.

1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

2. Место программы производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы:

Производственная практика (по профилю специальности) относится к группе профессиональных модулей профессионального цикла, читается в 5 семестре в объеме 108 акад. часов (3 недели) и проводится концентрированно.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по виду профессиональной деятельности: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, предусмотренного ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Показатели освоения программы производственной практики (по профилю специальности):

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, соответствующим видом деятельности: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

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.
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.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

иметь практический опыт:

иметь практический опыт:

ПО 1- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

ПО 2 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

ПО 3 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО 4- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО 5- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

У 1- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

У 2- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

У 3- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

У 4- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

У 5 - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

У 6- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

У 7- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

У 8 -осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

У 9- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

У 10 - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

У 11 -применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

У 12- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

З 1- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

З 2- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

З 3- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

З 4- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

З 5- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

З 6- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

З 7- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

З 8- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

З 9- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Тематический план и содержание программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем акад. часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся, целью которого является направить обучающихся на базы практики и разъяснить какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка. Предварительное ознакомление с предприятием – базой практики. Составление плана работы по выполнению задания на практику.	2	1
2. Производственный этап	Прохождение практики. Выполнение запланированной производственной работы. Обработка полученных результатов Подготовка и оформление отчета по практике, дневника о прохождении практики. Оформление и визирование характеристики о прохождении практики от руководителя учреждения – базы практики	104	
Раздел 1.	Виды работ, структура учреждения, делопроизводство, нормативно-правовая база деятельности учреждений социальной защиты населения	70	
Тема 1.1. Полномочия учреждений социальной защиты населения.	1. Структура учреждения; 2. Внутренний трудовой распорядок; 3. Устав учреждения социальной защиты населения.	10	2
Тема 1.2. Делопроизводство учреждений социальной защиты населения.	1. Работа специалиста по кадрам; 2. Ответственность специалиста по кадрам за недобросовестное исполнение своих обязанностей; 3. Прием и хранение документов конфиденциального содержания.	12	2
Тема 1.3. Использование нормативно-правовой базы в работе учреждений социальной защиты населения	1. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих работу учреждений социальной защиты населения 2. Ознакомление с основными положениями закона «Об основах социальном обслуживании граждан в РФ», региональным законодательством в области социальной защиты населения.	12	2
Тема 1.4. Основные направления и формы деятельности учрежде-	1. Основные полномочия отделений учреждений социальной защиты населения; 2. Формы оказания психолого-педагогической, социально-медицинской и социально-правовой помощи клиентам учреждений социальной защиты населения;	12	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем акад. часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ний социальной защиты населения.	3. Работа специализированных отделений учреждений социальной защиты населения.		
Тема 1.5. Работа отделения срочной социальной помощи. Социальное обслуживание на дому.	1. Основные направления деятельности отделения срочной социальной помощи; 2. Перечень услуг, оказываемых на дому престарелым гражданам и инвалидам.	12	2
Тема 1.6. Полномочия юридической службы учреждений социальной защиты населения.	1. Контроль за правильностью и своевременного оформления документов, связанных с работой учреждений социальной защиты населения; 2. Разрешение проблем, связанных с вопросами социальной защиты; 3. Прием граждан и работа с письменными обращениями.	12	2
Раздел 2.	Виды работ, структура учреждения, делопроизводства, нормативно-правовая база деятельности территориального отделения ПФ России	34	
Тема 2.1 Полномочия отделения Пенсионного фонда РФ по Амурской области. Делопроизводство отделения ПФР.	1. Организационное обеспечение деятельности отделения ПФР; 2. Структура отделения ПФР; 3. Внутренний трудовой распорядок отделения ПФР; 4. Ознакомление с инструкцией по делопроизводству отделения ПФР; 5. Регистрация входящей и исходящей корреспонденции.	12	2
Тема 2.2. Полномочия руководителей отделения ПФР по Амурской области.	1. Ознакомление с работой отдела персонифицированного учета; 2. Формирование и методы работы отдела, оценки пенсионных прав застрахованных лиц; 3. Ознакомление с работой отдела назначения и перерасчета пенсий.	10	2
Тема 2.3. Полномочия юридической службы отделения ПФР по Амурской области.	1. Использование нормативно-правовой базы в работе юриста; 2. Юридическая помощь гражданам в осуществлении пенсионных прав.	12	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем акад. часов	Уровень освоения
1	2	3	4
3. Заключительный этап	Представление оформленных отчетных документов о прохождении практики руководителю практики от колледжа. Подготовка выступления по итогам прохождения практики Выступление на итоговой конференции по итогам прохождения практики	2	3
	<i>Дифференцированный зачет</i>		3
	Итого	108	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

5. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

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

Основными условиями прохождения производственной практики (по профилю специальности) в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащённость современным оборудованием.

Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академических задолженностей.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи обучающемуся при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике (по профилю специальности).

Руководители практики от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики обучающихся, а также отзывами руководителей практики на обучающегося.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачётом обучающегося освоенных общих и профессиональных компетенций.

Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной итоговой аттестации.

6. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Занятия проводятся в кабинете профессиональных дисциплин.

Оснащённость:

Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.

Программное обеспечение:

Операционная система MS Windows 10 Education - DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензи-

онный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года, GoogleChrome - Бесплатное распространение по лицензии googlechromium <http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html> На условиях https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html, MozillaFirefox - Бесплатное распространение по лицензии MPL 2.0 <https://www.mozilla.org/en-US/MPL/>, LibreOffice - бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL <https://ru.libreoffice.org/about-us/license/>, WinDjView - бесплатное распространение по лицензии GNU GPL <http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.htm>, VLC - бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL-2.1+ <http://www.videolan.org/press/lgpl-libvlc.html>, 7-Zip - бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL <http://www.7-zip.org/license.txt>, GIMP - бесплатное распространение по лицензии GNU GPL <http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.htm>, Notepad++ - бесплатное распространение по лицензии GNU GPL <https://notepad-plus-plus.org/news/notepad-6.1.1-gpl-enhancement.html>

7.. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы производственной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература

Приступа, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 99 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09416-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514627>

Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512126>

Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/528003>

Дополнительная литература

Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15799-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509769>

Технология социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Кононова [и др.]; под редакцией Л. И. Кононовой, Е. И. Холостовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16363-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530880>

Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518792>

Фирсов, М. В. Психология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02428-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511823>

Медведева, Г. П. Этические основы социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. П. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 443 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03682-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507800>

Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513520>

Романов, В. В. Юридическая психология : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9809-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511756>

8. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии;	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- демонстрация способностей организации собственной деятельности, выборов типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивания их эффективности и качества.	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	– нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	– экспертная оценка выполнения практических работ;

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
ОК 5 Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование информационно коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и представителями работодателей в ходе обучения.	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	– проявлять инициативность в выполнении профессиональных задач; – демонстрировать управленческие качества в коллективе; – демонстрировать умения брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация навыков самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, стремление к самообразованию, планированию повышения квалификации.	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	– демонстрация навыков использования информационно коммуникационных технологий для актуализации правовой базы; – демонстрация способности к отслеживанию изменений правовой базы.	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- демонстрация способности соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ОК 11 Соблюдать	– демонстрация навыков делового этикета,	– экспертная оценка

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	выполнения практических работ;
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	– демонстрация умений противодействия коррупционному поведению.	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- навыки поддержания баз данных получателей пенсий, пособия, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- навыки выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.	– экспертная оценка выполнения практических работ;
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	- навыки организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	– экспертная оценка выполнения практических работ;
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет