

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Факультет среднего профессионального образования



«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета СПО, к.э.н.
Чернова Н.А.
«25» июня 2021 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Для специальности среднего профессионального образования
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Санкт-Петербург 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код


наименование специальности(ей)

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией

по специальности "Право и организация
социального обеспечения"

Протокол № 11 от 09.06.2021 г.

Председатель:  / Боер А.А./

РЕКОМЕНДОВАНА

Методическим

советом факультета СПО

Протокол № 7 от 16.06.2021 г.

Председатель:  /Березина С.А./

СОГЛАСОВАНА

Зам. декана по УПР:  /Промахова А.К./

« 07 » июня 2021 г.

Разработчики:

Никонова М.С. -преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной (преддипломной) практики является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.01

код

«Право и организация социального обеспечения»

наименование специальности

Результаты прохождения преддипломной практики могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы и подготовке к государственной итоговой аттестации.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики – требования к результатам освоения программы

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Планируемые результаты при прохождении производственной (преддипломной) практики:

Углубление первоначального практического опыта:

- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- определение 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, 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 пенсии 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;
- определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки определенным 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;
- поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- 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;
- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Развитие общих и профессиональных 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 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, 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 11- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы, и правила поведения;

ОК 12 – Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

Проверка готовности обучающихся к выполнению самостоятельной трудовой деятельности в части:

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной

защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы в части:

- анализа источников по теме выпускной квалификационной работы с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- демонстрации требуемого уровня общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

1.3. Продолжительность производственной (преддипломной) практики

В соответствии с учебным планом специальности на проведение производственной (преддипломной) практики отводится 144 часа /4 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной (преддипломной) практики и виды учебной работы

Производственная (преддипломная) практика

Таблица 2.1.2

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов (академ.)/недель
Всего занятий	144 часа/4 недели
в том числе:	
лекции	4 часа
практическая часть <i>(выполнение обязанностей дублёров специалистов среднего звена)</i>	140 часов
Итоговая аттестация в форме зачёта	

2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Таблица 2.2.1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы по практике	Объем часов (академ.)	Уровень освоения
1	2	3	4
Вводное занятие	Практические работы:	-	-
	Ознакомление с рабочим местом и предстоящими видами работ	4	1
Раздел 1	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой организации	-	-
Тема 1.1 Знакомство с деятельностью организации	Практические (лабораторные) работы:	-	-
	Прибытие на практику. Знакомство с руководителем практики, экскурсия по предприятию.	2	2
	Проведение инструктажа по технике безопасности.	2	2
	общие сведения о предприятии, учредительные документы, виды деятельности, подразделения	8	2

	организации, производственная и организационная структура организации, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;		
	построение организационной структуры отдела;	8	2
	ознакомление с используемыми на предприятии методами анализа показателей в функциональных областях.	8	2
Раздел 2	Выполнение функций дублеров специалистов среднего звена по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	-	-
Тема 2.1. Реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Практические (лабораторные) работы:	-	-
	Изучение обязанностей работников среднего звена в основных подразделениях предприятия (юридический отдел, отдел кадров)	5	1
	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области социального обеспечения и защиты прав граждан	5	2,3
	эффективный поиск необходимой информации	8	2,3
	использование различных источников, включая электронные	4	2,3
	работа с информационно-правовыми системами Консультант плюс, Гарант	6	2,3
	анализ инноваций в области законодательства, знание тенденций развития законодательства	6	2,3
Тема 2.2. Обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов	Практические (лабораторные) работы:	-	-
	произведение качественного анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан	10	2
	формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранение	10	2

Пенсионного фонда РФ	использование компьютерных программ назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	10	2
Раздел 3	Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы	-	-
Тема 3.1. Выполнение индивидуального задания по теме ВКР	Практические (лабораторные) работы:	-	-
	Подбор материалов по теме ВКР с помощью проведения собеседования с клиентами, изучения по заданию руководства учреждения проблем, относящихся к теме ВКР, изучения нормативных правовых документов по соответствующей тематике ВКР	36	2
Итоговое занятие	Оформление отчета и документов о прохождении практики, сдача отчета по практике	12	2,3
Всего:		144 часа /4 недели	-

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Вид, тип, форма проведения и база практики

Вид практики – производственная
(учебная /производственная)

Тип (для производственной практики) – преддипломная
(по профилю специальности/ преддипломная)

Практика проводится концентрированно

Местами проведения производственной (преддипломной) практики являются:

- Управления Пенсионных фондов города Санкт-Петербурга и Ленинградской области,
- Фонд социальной помощи семье и детям города Санкт-Петербурга и Ленинградской области,
- Многофункциональные центры города Санкт-Петербурга,

-Комплексные центры социального обслуживания населения города Санкт-Петербурга.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Таблица 3.2.1

№ п/п	Наименование объектов материально-технической базы практики с перечнем необходимого оборудования
1	Посадочные места по количеству студентов
2	компьютеры по количеству студентов

3.3. Информационное обеспечение практики

Учебная литература

Таблица 3.3.1

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.com/catalog/product/1215871	Петрова, Т. Э. Организация работы с молодежью : учебное пособие / Т.Э. Петрова, И.Э. Петрова. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-416-6.	-
https://znanium.com/catalog/product/996453	Карпова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 175 с. — (Среднее	-

	профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014668-3.	
--	--	--

Ресурсы сети «Интернет»

Таблица 3.3.2

URL адрес	Наименование
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34443/	ФЗ «О трудовых пенсиях РФ»
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34447/	ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании»
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/	ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ»
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_85189/	ФЗ «О ежемесячных денежных выплатах в РФ»
http://www.pfrf.ru/	Официальный сайт ПФР
http://www.minzdravsoc.ru/	Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ

Необходимое программное обеспечение не предусмотрено

Перечень информационных справочных систем не предусмотрено

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Форма отчётности по практике

Отчетная документация по практике обязательно должна содержать:

- индивидуальное задание на прохождение практики;
- отчет, включающий в себя титульный лист, содержательную часть,

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;

- аттестационный лист по практике обучающегося;
- дневник практики.

4.2 Контроль и оценка результатов прохождения практики

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики(преддипломной) осуществляется преподавателем при:

- проверки дневников практики, отчетов, а также сдачи дифференцированного зачета.

Оценка результатов прохождения производственной (преддипломной) практики:

Таблица 4.2.2

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной)	Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики (преддипломной)
Перечень углубленного первоначального практического опыта и развитых общих и профессиональных компетенций.	Полнота и своевременность предоставления отчёта по практике, его соответствие заданию на практику. Оценка готовности к прохождению ГИА (готов-не готов).
Перечень собранного для выполнения ВКР материала в соответствии с индивидуальным заданием.	