

Аннотация

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

«Право и организация социального обеспечения»

код

наименование специальности

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

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 по видам профессиональной деятельности:

- 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 освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется мастером участка (наставником) от предприятия, а также преподавателем-руководителем практики от учебного заведения в процессе проведения практических занятий, проверки дневников практики, приема отчетов, а также сдачи зачета. Зачет по производственной (преддипломной) практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ по каждому виду деятельности, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества их выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

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

Язык обучения русский.