

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 Чернова Н.А.

«22» июня 2022 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»
(Название модуля)

Для специальности среднего профессионального образования
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(код и наименование специальности)

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

40.02.01

код

Право и организация социального обеспечения

наименование специальности(ей)

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией

по специальности "Право и организация
социального обеспечения"

Протокол № 11 от 09.06.2022 г.

Председатель: Манакова С.Н. Манакова С.Н./

РЕКОМЕНДОВАНА

Методическим

советом факультета СПО

Протокол № 8 от 15.06.2022 г.

Председатель: Шелешнева С.М. /Шелешнева С.М./

СОГЛАСОВАНА

Зам. декана по УПР: Промыхова А.К. /Промыхова А.К./

15.06.2022 г.

Разработчики:

Никонова М.С., преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной (по профилю специальности) 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

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих учебных дисциплин и междисциплинарных курсов:

- Теория государства и права;
- Административное право;
- Гражданское право;
- Страховое право;
- Статистика;
- Документационное обеспечение управления;
- Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- Правовая информация и юридическая риторика.

Результаты, полученные при прохождении производственной (по профилю специальности) практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при оценке освоения вида профессиональной деятельности, соответствующего профессиональному модулю

ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики – требования к результатам освоения программы

Планируемые результаты при прохождении производственной (по профилю специальности) практики:

Умения:

- 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;
- Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- Взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- Собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- Принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- Осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- Направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- Разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- Применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Первоначальный практический опыт:

- 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.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций :

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 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 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 установленные (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;

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности юрист (базовой подготовки):

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

1.3. Продолжительность производственной (по профилю специальности) практики

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной (по профилю специальности) практики и виды учебной работы

Производственная (по профилю специальности) практика

Таблица 2.1.1

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов (академ.)
Всего занятий	144
в том числе:	
практическая часть (<i>выполнение работ на рабочих местах практики</i>)	144
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Таблица 2.2.1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы по практике	Объем часов (академ.)	Уровень освоения
Вводное занятие	Практические работы:	1	1
	Ознакомление с рабочим местом и предстоящими видами работ		
Раздел 1	Права граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и обеспечение их реализации	-	-
Тема 1.1 Знакомство с деятельностью организации	Содержание учебного материала:	-	-
	1 Изучение и анализ актов, регулирующих социальное обеспечение работников в организации, ознакомление с комплексом мер по экологии, охране труда и технике безопасности	7	1
	Практические работы:	-	-
	1 Не предусмотрены	-	-
	Экскурсии:	-	-
	1 Экскурсия по организации, знакомство с рабочим местом практиканта, правилами эвакуации работников организации в случае чрезвычайной ситуации	4	1
Тема 1.2 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной	Содержание учебного материала:	-	-
	1 Не предусмотрены	-	-
	Практические работы:	-	-
	1 - толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ нормативно-правовой документации по	22	1,2

защиты	<p>вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - наблюдение за профессиональной деятельностью организации. 		
Тема 1.3 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Содержание учебного материала:	-	-
	1 Не предусмотрены	-	-
	Практические работы:	-	-
	1 - осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	22	1,2
Тема 1.4 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Содержание учебного материала:	-	-
	1 Не предусмотрены	-	-
	Практические работы:	-	-
	1 - составление и анализ пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат гражданам;	22	1,2

		нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - наблюдение за профессиональной деятельностью организации.		
Тема 1.5 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Содержание учебного материала:		-	-
	1	Не предусмотрены	-	-
	Практические работы:		-	-
	1	- осуществлять подготовку документов для назначения, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии; - подбор нормативной документации, необходимой для назначения, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии; - наблюдение за профессиональной деятельностью организации.	22	1,2
Тема 1.6 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Содержание учебного материала:		-	-
	1	Не предусмотрены	-	-
	Практические работы:		-	-
	1	- формирование дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; - подготовка дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для	22	1,2

		хранения; - передача дел в архив; - наблюдение за профессиональной деятельностью организации.		
Тема 1.7 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Содержание учебного материала:		-	-
	1	Не предусмотрены	-	-
	Практические работы:		-	-
	1	- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - наблюдение за профессиональной деятельностью организации.	22	1,2
Всего:			144ч./4 недели	-

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

3.1. Вид, тип, форма проведения и база практики

Вид практики – Производственная
(учебная /производственная)

Тип – по профилю специальности

Практика проводится концентрированно.

Местами проведения производственной (по профилю специальности) практики являются:

-Управления Пенсионного фонда 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 Intel i5 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/	Правовая система Консультант Плюс

Необходимое программное обеспечение не предусмотрено

Перечень информационных справочных систем

Таблица 3.3.4

№ п/п	Наименование
	Правовая система Консультант Плюс

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

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 (по профилю специальности) осуществляется преподавателем при:

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

Процедура оценивания по производственной (по профилю специальности) практике осуществляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества их выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Оценка результатов прохождения производственной (по профилю специальности) практики:

Таблица 4.2.1

Результаты прохождения практики (формируемые компетенции, осваиваемые умения, приобретаемый практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов
Общие 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 личного 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	Наблюдение за деятельностью обучающихся во время прохождения практики. Оценка сформированности компетенций (да - нет).

<p>заданий;</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда;</p> <p>ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы, и правила поведения;</p> <p>ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	
<p>Профессиональные компетенции:</p> <p>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>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;</p> <p>ПК 1.4 Осуществлять установленные (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;</p> <p>ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;</p> <p>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;</p> <p>ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;</p>	<p>Контроль правильности и качества выполнения практических заданий.</p> <p>Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка сформированности компетенций (да-нет).</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - Взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; <ul style="list-style-type: none"> - Собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; 	<p>Экспертная оценка, решение ситуационных задач, изготовление готового продукта, полнота и своевременность предоставления отчёта по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчёта.</p> <p>Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую выполненную работу, на</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - Принимать решения об установлении опеки и попечительства; - Осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - Направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - Разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - Применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. 	<p>основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчёта: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).</p>
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Контроль правильности и качества выполнения практических заданий. Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка приобретения практического опыта: (приобретён-не приобретён).</p>