

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»



Представитель работодателя:

*Директор МКУ «ДТК»
Толстова Е. Павлова Н.В.*

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по НМР

ОГБПОУ ДТК

А.С. Пензин

А.С. Пензин

« 30 » 06 2021 г.

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ***

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Димитровград
2021 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

Организация-разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Димитровградский технический колледж

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии Дисциплины общепрофессионального цикла и профессиональные модули специальностей «Документационное обеспечение управления и архивоведение», и «Информационные системы программирование»

Протокол заседания ЦК №10
от «30» июня 2021 г.

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом
ОГБПОУ ДТК
Протокол № 4
от от «30» июня 2021 г.

Автор: Дитяткина Е.В. - преподаватель ОГБПОУ ДТК
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной преддипломной практики (далее - Программа) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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.

2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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.

1.2 Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОП:

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения теоретических курсов и сдачи обучающимся всех экзаменов, зачетов, курсовых проектов (работ), предусмотренных учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения модуля

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная (преддипломная) практика имеет целью подготовить студента к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) путем изучения и подбора необходимых материалов и документации по тематике дипломного проекта; участия в конструкторских, технологических и исследовательских разработках предприятия; ознакомления с производственной деятельностью предприятия и отдельных его подразделений. За время производственной (преддипломной) практики должна быть определена и четко сформулирована тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), обоснована целесообразность ее разработки, намечен план достижения поставленной цели и решения задач для ее достижения.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- углубление профессиональных знаний, опыта и навыков, полученных в ходе обучения в Юридическом полицейском колледже, в практической профессиональной деятельности;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы.

Для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

- формирования и хранения пенсионных и личных дел, пользования соответствующими компьютерными программами;
- определения права на предоставление услуг и мер по социальной поддержке отдельным 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.

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ),

дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.3. Количество часов на освоение программы:

Производственной преддипломной практики - 144 часа (4 недели)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Коды формируемых компетенций	Компетенции	Результат освоения
<i>Общие компетенции</i>		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии Уметь: проявлять к ней устойчивый интерес Владеть: навыками формирования профессионального правосознания
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач Уметь: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Владеть: навыками организации собственной деятельности, выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать: алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях Уметь: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность Владеть: основными методами принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях, несения ответственности за них
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать: круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития Уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,

		<p>профессионального и личностного развития</p> <p>Владеть: навыками поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Знать: информационную культуру</p> <p>Уметь: осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационных технологий</p> <p>Владеть: навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности</p>
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Знать: приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями</p>
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p>Знать: нормы морали профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>Уметь: адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: возможностью брать на себя ответственности за работу членов команды (подчиненных), результаты выполнения заданий</p>
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>Знать: круг задач профессионального и личностного развития</p> <p>Уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного определения задач профессионального и личностного развития, занятия самообразованием. Осознанного планирования повышения квалификации</p>
ОК 9	Ориентироваться в условиях	Знать: технологию профессиональной

	постоянного изменения правовой базы	деятельности Уметь: ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы Владеть: навыками ориентации в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Знать: основы здорового образа жизни Уметь: соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда Владеть: навыками соблюдения основ здорового образа жизни, требований охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Знать: деловой этикет, нормы и правила поведения Уметь: соблюдать деловой этикет и культуру общения Владеть: навыками соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Знать: основы коррупции Уметь: проявлять нетерпимость к коррупционному поведению Владеть: навыками проявления нетерпимости к коррупционному поведению
<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i>		
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать: нормативные правовые акты Уметь: профессионально разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты Владеть: навыками осуществления профессионального толкования 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	Знать: теоретические вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты Уметь: осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты Владеть: навыками приема 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	<p>Знать: документы, регламентирующие вопросы назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат</p> <p>Уметь: вести документы для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p> <p>Владеть: навыками рассмотрения пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p>
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	<p>Знать: документы, регламентирующие вопросы назначения, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат</p> <p>Уметь: работать с перечисленными документами, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>Владеть: навыками установления (назначения, перерасчета, перевода). Индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерных технологий</p>
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	<p>Знать: требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p>Уметь: осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p>Владеть: навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>Знать: документы, регламентирующие вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>Уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>

		Владеть: навыками консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</i>		
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Знать: систему формирования баз данных Уметь: реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии Владеть: навыками поддержки баз 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	Знать: категорию лиц, нуждающихся в социальной защите Уметь: осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите, используя информационно-компьютерные технологии Владеть: навыками выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществления их учета, 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	Знать: систему работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите Уметь: организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите Владеть: навыками организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Виды выполняемых работ	Объем часов
1	2
1. Провести анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	12
2. Совместно со специалистом Пенсионного фонда вести прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	12
3. Участвовать в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан.	12
4. Принимать участие в приеме специалиста и осуществлять общение с лицами пожилого возраста и инвалидами.	12
5. Совместно со специалистом Пенсионного фонда формировать пакет документов для назначения пенсий, поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	12
6. Наблюдать за работой специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке пенсий, и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий.	12
7. Подробно отразить данный процесс в отчете с указанием конкретной программы, используемой в данной организации.	12
8. Оказывать помощь при оформлении и формировании дела в соответствии с правилами делопроизводства.	12
9. Проводить работу по обеспечению сохранности сданных дел.	12
10. Осуществлять подготовку проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения.	12
11. Совместно со специалистом Пенсионного фонда консультировать обратившихся лиц по вопросам пенсионного обеспечения и семейного капитала; в том числе посредством виртуальной связи.	12
12. Совместно с юрисконсультутом организации принимать участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора.	12
Всего:	144 (4недели)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственную (преддипломную) практику планируется проводить на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются студенты.

Средства обеспечения освоения ПМ:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»;

Справочно-правовая система «Гарант»

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) [Текст] // Российская газета.- 1993.- 25 декабря.- № 237.

2. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС [Текст]: федеральный закон от 15.05.1991 №1244- I // Ведомости съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1991.- № 21.- Ст.699.

3. О реабилитации жертв политических репрессий [Текст]: федер. закон от 18.10.91 г. 1761-I // Ведомости съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1991.- № 44.- Ст.1428.

4. О ветеранах [Текст]: федеральный закон от 12.01.1995 №5-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 1995.-№ 3.- Ст. 168.

5. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Текст] : федеральный закон от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации – 1995. - № 21. - Ст. 1929.

6. О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов [Текст]: федеральный закон от 02.08.1995 №122-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 1995.-№ 32.- Ст. 3198.

7. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации [Текст]: федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ // Собр. законодательства РФ.-1995.- № 48.- Ст. 4563.

8. Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации [Текст]: федеральный закон от 10.12.1995 №195-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 1995.-№ 50.- Ст. 4872.

9. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : федеральный закон от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации – 1996. - № 1. - Ст. 16.

10. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования [Текст]: Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации .-1996.- N 14.-ст. 1401.

11. О прожиточном минимуме в Российской Федерации [Текст]: федеральный закон от 24.10.97 г. N 134-ФЗ // Собр. законодательства РФ.-1997.-№ 43.- Ст. 4904.

12. О негосударственных пенсионных фондах [Текст]: Федеральный закон от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации.- 1998.- N 19.-ст. 2071.

13. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних [Текст]: федеральный закон от 24.06.99 г. N 120-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 1999.-№ 26.- Ст. 3177.

14. О государственной социальной помощи [Текст]: федеральный закон от 17.07.99 г. N 178-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 1999.-№ 29.- Ст. 3699.

15. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации [Текст]: федеральный закон от 06.10.99 г. N 184-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 1999.-№ 42.- Ст. 5005.

16. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации.-2001.-N 51(17 декабря).- ст. 4831.

17. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации .- 2001.- N 51(17 декабря).- ст. 4832.

18. О трудовых пенсиях в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации.- 2001.- N 52 (Часть I).- ст. 4920.

19. Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в РФ [Текст]: федеральный закон от 24.07.2002 № 111 // Собр. законодательства РФ - 2002. - № 30. – ст.3028.

20. О порядке рассмотрения обращений граждан РФ [Текст] : федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации – 2006. - № 19. - Ст. 2060.

21. О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей [Текст]: Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. - № 1 (часть 1) – Ст.

Дополнительные источники:

1. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Горшков А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 121 с.— Режим доступа:

2. Курбанов Р.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник/ Курбанов Р.А., Озоженко С.И., Зульфугарзаде Т.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18173>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Солянкина Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Солянкина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 160 с.—

Режим

доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28192>.— ЭБС «IPRbooks».

Интернет ресурсы:

1. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.президент.рф>.
2. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
3. Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.government.ru>.
4. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minzdravsoc.ru>.
5. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rostrud.info>.
6. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pfrf.ru>.
7. Официальный сайт департамента социальной защиты населения Краснодарского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.sznkuban.ru>.
8. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
9. Официальный сайт Российской газеты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rg.ru>.
10. СПС «Консультант +» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://consultant.ru>.

4.3. Общие требования к организации практики

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по данной образовательной программе, и колледжа. Базой практики являются государственные органы и учреждения в сфере социального обеспечения, с которыми заключены договора, для прохождения практики.

Программа практики предусматривает в целях реализации компетентностного подхода использование следующих форм:

- работы в качестве дублера мастера;
- знакомства и анализа работы ведущих отделов;
- выполнение отчета о прохождении практики рассматривается как вид учебной работы и реализуется в пределах времени, отведенного на практику. При работе над отчетом обучающимся оказываются групповые и индивидуальные консультации.

Практика может быть организована в:

Министерстве труда и социального развития Ульяновской области и его подведомственных учреждениях;

Управлениях Пенсионного Фонда Российской Федерации;

Негосударственных Пенсионных Фондах;

Управлениях социальной поддержки и защиты населения (отделы организации социальных выплат; отдел реализации мероприятий по социальной

поддержке граждан и организационной работе; отдел по работе с обращениями граждан);

Органах социального обеспечения (центры социального обслуживания граждан пожилого возраста; центрах социальной помощи семьям и детям);

Юридических консультациях (отделах) вышеуказанных организаций.

Практика проводится непрерывно. Обязательным условием допуска к практике является успешное освоение программ междисциплинарных курсов, предшествующих производственным практикам.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: преподаватели, имеющие высшее образование, соответствующее профилям модулей, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который студент должен получить при прохождении практики
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – аргументация и полнота понимания сущности и социальной значимости будущей профессии; – демонстрация активной жизненной позиции; – проявление инициативы в процессе освоения профессиональной деятельности;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация умения организовывать собственную деятельность; – демонстрация умения выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; – демонстрация умения оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; оценка меры ответственности за принятое решение.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление эффективного поиска необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные ресурсы; – проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; – проведение самоанализа и коррекция результатов собственной работы.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление эффективного поиска необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные ресурсы; – проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> – проявление делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения; проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление поиска и разработка адекватных специфике органов социального обеспечения направлений и способов работы; – проявление ответственности за работу подчиненных,

	<p>результат выполнения заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение самоанализа и коррекция результатов собственной работы.
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определение задач профессионального и личностного развития, – проведение самоанализа и коррекция результатов собственной работы, - планирование повышения квалификации.
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление эффективного поиска необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные ресурсы; – осуществление анализа инноваций в системе правоохранительной деятельности.
<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение основ здорового образа жизни, - соблюдение требований охраны труда
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление делового этикета и культуры; – соблюдение психологических основ общения, норм и правил поведения.
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление деятельности по предупреждению коррупционных действий;

Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>осуществление обоснованного анализа практических ситуаций в соответствии с действующим законодательством; обоснованная юридическая оценка практическим ситуациям с использованием периодических и специальных изданий, информационных справочно-правовых систем.</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.</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>выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами; формирование документов с использованием информационных справочно-правовых систем; точное и грамотное оформление документации.</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>назначение, перерасчет, перевод, индексация и корректировка 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>определение перечня необходимых документов в заданной модельной ситуации; выбор информационно-справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации; точное и грамотное формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем; подготовка дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения; передача дел в архив.</p>
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>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.</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>	<ul style="list-style-type: none"> - использование нормативно-правовой базы, при разрешении конкретной жизненной ситуации; - ориентироваться в изменениях действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>- с помощью информационно-правовых систем осуществлять учет и контроль по реализации прав граждан в области социальной защиты и пенсионного обеспечения.</p>

<p>ПК 2.3. Организовывать координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>- выявление и определение направлений социальной политики государства, направленное на поддержку и государственную помощь категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
--	---