

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Брасовский промышленно-экономический техникум –
Филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 01
ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

ПП 01.

2016

Рекомендовано ЦМК юридических и общественных дисциплин

Протокол № 11 от 17.06.2016

Председатель Мирош Я.В. Попова

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по

производственному обучению

А.В.Олещенко

«17» _____ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. библиотекой Н.Ю. Кацун

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).

Организация-разработчик: Брасовский промышленно-экономический техникум Брянской области

Разработчик: Горбачева И.А. – преподаватель Брасовского промышленно-экономического техникума

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

ГБУ «КЗН Брасовского района»
Директор Голубева Т.И.

«17» 06 2016 г.

«Организация»

ГБУ «КЗН Брасовского района»
Администратор Гусева А.В.

«17» 06 2016 г.

«Организация»

УИРОП по Брасовскому району
Начальник Шестаков С.А.

«17» 06 2016 г.

«Организация»

ГБУ «КЗН Брасовского района»
Директор Муратов С.В.

«17» 06 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	стр. 4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).

Производственная практика (по профилю специальности) является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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.

Профессиональные компетенции:

Код	Наименование результатов практики
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.

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

В ходе освоения программы 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 установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других 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;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки 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 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;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно – правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- 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 своей профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятие 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;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- 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 производственную практику (по профилю специальности) по ПМ Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 36 часов

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

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

№	Индекс МДК	Виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	МДК 01.01	Участие в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.6	Оценка руководителя практики
2	МДК 01.01	Участие в приеме документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Разъяснение порядка предоставления недостающих документов и сроков их предоставления.	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.6	Оценка руководителя практики
3	МДК 01.01	Участие в формировании пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. Оказание помощи специалисту по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат с использованием компьютерных программ.	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.6	Оценка руководителя практики
4	МДК 01.01	Составление проектов ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя	7	ОК 1,3-9	ПК 1.1-1.6	Оценка руководителя практики

		информационные справочно-правовые системы				
5	МДК 01.01	Составление проектов решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы. Проведение лекций с целью информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	8	ОК 1,3-9	ПК 1.1- 1.4,1. 6	Дифференци- рованный зачет
		Всего	36			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Рабочая программа практики реализуется в учреждениях социального обеспечения: Центре занятости населения, Управлении Пенсионного фонда РФ, отделе социальной защиты населения, Центре социального обслуживания населения. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в организации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Право социального обеспечения России. / Под ред. К.Н. Гусова. М.: Проспект, 2012.
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. М.: Академия, 2012.
3. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения. М.: Юрайт, 2013.
4. Право социального обеспечения. Практикум / Отв. ред. Э.Г. Тучкова. М.: Проспект, 2013.
5. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Практикум. М.: Академия, 2013.
6. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Практикум. М.: Академия, 2012.
7. Нестерова Г.Ф. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами. М.: Академия, 2014.
8. Руденко А.М. Психология социальной работы. М.: Дашков и К, 2014.
9. Беззубик К.В. Содержание и методика психосоциальной работы. М.: ИНФРА-М, 2011.
10. Фирсов М.В. Психология социальной работы. М., 2012.
11. Ткаченко А.П. Медико-социальные основы независимой жизни инвалидов. М.: Дашков и К, 2013.
12. Сорокотягин И.Н. Профессиональная этика юриста. М.: Юрайт, 2015.

Дополнительные источники

1. Григорьев И.В. Право социального обеспечения. М.: Юрайт, 2015.
2. Профессиональные навыки юриста / Под ред. М.В. Немытиной. М.: Юрайт, 2015.

Периодические издания

1. «Собрание законодательства Российской Федерации» .
2. Журнал «Социальная защита».
3. Журнал «Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации».
4. Российская газета.

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы

1. Справочно-правовые системы Справочно-правовая система «Гарант»
2. Справочно-правовая система «Консультант+»
3. Справочно-правовая система «Кодекс».

Профессиональные компьютерные программы

1. «Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста по назначению и выплате пенсий».
2. «Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пособий».
3. «Автоматизированное рабочее место специалиста персонифицированного учета».
4. «Адресная социальная помощь».
5. «Социальная паспортизация».
6. «Катарсис».
7. «Студенты».
8. «Клиентская служба».

3.3. Общие требования к организации практики

Для проведения производственной практики (по специальности) в филиале разработана следующая документация:

- рабочая программа практики;
- учебные задания;
- методические рекомендации по оформлению отчета;
- контрольно-измерительные материалы.

Практика проводится на базе конкретного предприятия в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) и тематическим планом.

Руководителем производственной практики (по профилю специальности) является руководитель базового предприятия, с которым

образовательное учреждение заключило соответствующий договор, либо другой работник, назначенный руководителем.

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) обязан:

- организовать практику в соответствии с утвержденной программой;
- создавать необходимые условия для освоения студентами материала, предусмотренного программой практики;
- проверять и подписывать дневник и отчет о прохождении практики.

Руководителем практики от учебного заведения является преподаватель профессионального цикла, который ведет консультационную работу со студентами, проводит защиту отчетов по практике, выставляет итоговые оценки по результатам дифференцированного зачета.

В период практики студенты должны:

- освоить полный цикл работы бухгалтера в соответствии с данной программой практики;
- своевременно, полно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- участвовать в общественной жизни коллектива;
- регулярно и аккуратно вести дневник о прохождении производственной практики и предоставлять его на подпись руководителю практики ежедневно.

Формой отчетности по практике является отчет, который должен состоять из:

- собранных, обработанных и оформленных документов,
- дневника прохождения производственной практики;
- аттестационного листа о прохождении практики.

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

Оценкой результатов освоения практики является дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Наблюдение
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Наблюдение
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.	Наблюдение
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Наблюдение
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Наблюдение
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Наблюдение

По окончании практики студент сдает дневник в соответствии с содержанием тематического плана практики и аттестационный лист, установленной формы.