

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности 40.02.01

Право и организация социального обеспечения

базовой подготовки

Пояснительная записка

Учебная, производственная практики являются обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ППССЗ образовательного учреждения.

Учебная и производственная практика по профилю специальности проводится образовательным учреждением в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей; преддипломная практика проводится непрерывно.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта, в зависимости от специальности может иметь один и или несколько видов. Учебная практика может проводиться как в образовательном учреждении (при выполнении условий реализации программы практики), так в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и образовательным учреждением, студенты, при достижении совершеннолетия могут самостоятельно заключать договоры с будущими работодателями. Учебная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

Практика по профилю специальности направлена на освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций и, как правило, проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Преддипломная практика направлена как на углубление и развитие у студента общих и профессиональных компетенций, так и на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по учебной и производственной практике - дневник, отчет, результаты работы, выполненной в период практики (экспонаты, макеты, программные продукты и др. изделия); по преддипломной практике - отчет.

Программа учебной и производственной практики разрабатывается учебным заведением на основе рабочих программ модулей ППССЗ специальности, макета программы учебной и производственной практики и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики. Одной из составляющей программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенции. К работе над этим разделом привлекались специалисты организаций (предприятий), в которых проводится практика. При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю следует выделить необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля. Содержание практики по профилю специальности может уточняться в зависимости от специфических особенностей конкретной организации (предприятия).

ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

код *название*

в части освоения вида деятельности

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Рабочая программа учебной и производственной практик может быть использована в программах дополнительного профессионального образования: в программах повышения квалификации и переподготовки. Опыт работы не требуется.

1.2.Количество часов, отводимое на производственную практику:

всего –198 часов, в том числе:

учебной практики – 108 часов,

практики по профилю специальности – 90 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по специальности

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Учебная		108	
ПМ 01	<i>Учебная</i>	108	<i>Концентрированная</i>
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>			
Практика по профилю специальности		90	
ПМ 01		90	<i>Концентрированная</i>
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>			
Итого		198	

Виды выполняемых работ:

1. Организация индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц.
2. Определение тарифа страховых взносов для различных категорий плательщиков.
3. Назначение различных видов пенсий, перерасчет, индексация, корректировка пенсий, перевод с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему.
4. Оформление, формирование и проверка пенсионных дел.
5. Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ.
6. Учет удержаний излишне выплаченных сумм пенсий, пособий. Учет оплаченных поручений предприятиями связи. Работа с исполнительными документами.
7. Назначение и перерасчет различных видов пособий. Формирование личных дел получателей пособий.
8. Прием граждан по вопросам назначения государственных пособий гражданам, имеющим детей, проблемам семьи, женщин, детей.
9. Прием и оценка документов, представленных для установления социальных выплат. Оформление и формирование дел получателей социальных выплат.
10. Постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите.

11. Составление актов обследования социально-бытовых условий семей, обратившихся за материальной помощью. Ввод сведений в информационную систему.
12. Ведение банка данных и учет детей, оставшихся без попечения родителей; оказание помощи и защиты таким детям.
13. Назначение и выплата денежных средств опекунам (попечителям), приемным родителям.
14. Прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий. Участие в решении вопросов социальной поддержки.
15. Прием, регистрация и оформление документов, необходимых для принятия на обслуживание. Оформление и формирование личных дел граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания.
16. Определение размеров и видов помощи в каждом конкретном случае.
17. Назначение и выплата денежных компенсаций в соответствии с действующим законодательством.
18. Прием и регистрация документов, необходимых для назначения субсидий. Ввод сведений в информационную систему.
19. Подсчет совокупного дохода семьи, дающего право на получение субсидии. Оформление и формирование дел получателей субсидий.
20. Направление гражданина на медико-социальную экспертизу.

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

код

название

в части освоения вида деятельности

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а так же услуг и льгот в актуальном состоянии.
- 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

- 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Рабочая программа учебной и производственной практик может быть использована в программах дополнительного профессионального образования: в программах повышения квалификации и переподготовки. Опыт работы не требуется.

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику: всего –90 часов, в том числе: практики по профилю специальности – 90 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по специальности

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Практика по профилю специальности	90	
ПМ 02	90	<i>Концентрированная</i>
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>		
Итого	90	

Виды выполняемых работ:

1. Ознакомление с организационной структурой территориального органа (учреждения) социальной защиты населения, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативно – правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа социальной защиты населения, с должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.
2. Анализ организации работы ЦСО, его задачи, функции, структура, организации работы структурных подразделений ЦСО, организации работы по приему на обслуживание граждан пожилого возраста, инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
3. Анализ формирования и ведения базы данных о лицах, нуждающихся в социальной поддержке, поддержание базы данных в актуальном состоянии
4. Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание, оформление личных дел граждан, принимаемых на обслуживание.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Преддипломная	144	Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>		

Преддипломная практика направлена на углубление и развитие у студента общих и профессиональных компетенций по видам деятельности, предусмотренным ППСЗ, и на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа практики включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому учебной и производственной практики;
- информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации учебной и производственной практики;
- требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой