

Приложение 41

**К ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено на ПЦК преподавателей
«Экономики и права»
Протокол № _____ от _____ 2022 г.
Председатель ПЦК _____

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____/М.В.Русских/
« _____ » _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Орлов, 2022

Рабочая программа производственной практики
профессионального модуля
составлена на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального
образования 40.02.01
Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик: Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

Составитель:

Чайникова В.И.- преподаватель КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

Техническая экспертиза: Суворова Вера Сергеевна, председатель ПЦК преподавателей «Экономики, права и сферы обслуживания» КОГПОБУ «ОВСХК»

Рабочая программа производственной практики по ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения соответствует требованиям ФГОС, создана с учетом программы развития КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж». Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений, навыков по учебной дисциплине, логику изучения дисциплины с указанием последовательности тем, вопросов и общего количества времени на их изучение. Объем содержания оптимален и соответствует объему учебного времени по учебной дисциплине, отведенному в учебном плане. Содержание дифференцировано с учетом уровневых планируемых предметных результатов, выделены практические работы. Представлены основные элементы содержания каждой темы. Количество часов, отведенное на изучение курса, тем, разделов соответствует развитию обучающихся и усвоению тем.

**Рассмотрено и рекомендовано ПЦК
специальностей «Экономики, права
и сферы обслуживания»**

Протокол № от 20 ____

СОГЛАСОВАНО

Полное название организации, должность ФИО,

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общая характеристика программы производственной практики (Паспорт программы производственной практики)
2. Содержание программы производственной практики
3. Методические указания для обучающегося по прохождению производственной практики
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и предназначена для использования в учебном процессе по очной/заочной форме обучения.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа практики является частью программы профессионального модуля ПМ 01 Реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и предназначена для использования в учебном процессе по очной/заочной форме обучения.

Общая трудоемкость производственной практики: 72 часа, 2 недели

Обязательная часть программы включает: 72 часа.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ 01 Реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты реализуется после изучения общепрофессиональных дисциплин, учебной практики:

| Код дисциплины/практики по учебному плану | Название дисциплины/практики по учебному плану |
|---|--|
| МДК 01 | Право социального обеспечения |
| МДК 02 | Психология социально-правовой деятельности |

1.3. Цели, задачи и планируемые результаты освоения производственной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: Реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика (практика по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Задачи практики:

- формирование у обучающихся умений, навыков, практического опыта;
- обеспечение целостности подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- обеспечение связи практики с теоретическим обучением.

В результате производственной практики по профессиональному модулю ПМ 01 Реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции.

1.3.1 Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций | Уметь |
|-----|--|--|
| ОК1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | <p>Определение социальной значимости профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение положительных и отрицательных сторон профессии. - демонстрация интереса к будущей профессии. - участие в мероприятиях, способствующих профессиональному развитию. - определение перспектив трудоустройства |
| ОК3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | <p>прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачами.</p> <ul style="list-style-type: none"> - нахождение способов и методов выполнения задачи. - выстраивание плана (программы) деятельности - подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.) необходимых для решения задачи. - анализ действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности. - анализ результата выполняемых действий и выявление причины отклонений от норм (эталона). - определение пути устранения выявленных отклонений. - оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество |
| ОК4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <p>выделение профессионально-значимой информации (в рамках своей профессии).</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами. - умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.). - сопоставление информации из различных источников. - классификация и обобщение информации. - оценивание полноты и достоверности информации. |
| ОК5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| ОК6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе; |
| ОК7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | умение проявлять лидерские качества, создавать рабочую атмосферу в команде, нести ответственность за результат. |
| ОК9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | умение ориентироваться в большом объеме постоянно изменяющейся правовой базы; - умение работать с законодательной и нормативно-правовой информацией; - оперативно реагировать на изменения внешней и внутренней среды организации. |

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование профессиональных компетенций | Иметь практический опыт |
|---------|---|---|
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; |
| ПК 1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; |
| 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 | - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; |
| ПК 1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других соци- | - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенса- |

| | | |
|--------|--|---|
| | альных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | ций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения |
| ПК 1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | -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 |

1.3.3. Личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР)

Л.Р. 6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.

Л.Р. 17 Проявляющий осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции, к истории, культуре, религии, традициям, языкам, ценностям народов Вятского края; готов и способен вести диалог с другими людьми и достигать в нем взаимопонимания.

Л.Р.21 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

Л.Р.23 Обладающий ценностно-смысловыми установками, формируемыми средствами различных учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках системы профессионального образования.

Л.Р. 24 Способный к развитию умений выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1.4. Вид практики, этап практики

Вид практики – производственная,
этап практики – практика по профилю специальности.

1.5. Способ организации практики

Непрерывно.

1.6. База практики, сроки проведения практики

Производственная практика проводится на предприятиях на основе договоров.
Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Виды работ/ заданий | Продолжительность /трудоёмкость, (час) | Осваиваемые компетенции |
|---|--|---|
| 1. Проанализировать перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. | 12 | ПК 1,1, 1.3 ОК 1, 3-7, 9 ЛР 6, 24 |
| 2. 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; | 12 | ПК 1.2, 1.4 ОК 1, 3-7, 9 ЛР |
| 3. Изучить порядок и правила ведения трудовых книжек работников. | 12 | ПК 1.3 ОК 1, 3-7, 9 ЛР 6 |
| 4. Составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; | 12 | ПК 1.6 ОК 1, 3-7, ЛР 6, 21 |
| 5. Определять страховой и общий трудовой стаж для начисления пенсий. | 12 | ПК 1.5 ОК 1, 3-7, 9 ЛР 6, 24 |
| 6. Дать психологическую характеристику личности | 12 | ПК 1.2 ОК 1, 3-7, 9 ЛР 24 |

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

До начала производственной практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы производственной практики.
2. Получает задание на производственную практику.

В период прохождения производственной практики:

1. Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.
2. Ежедневно заполняет дневник практики.
3. Соблюдает действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
4. Соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.

После прохождения производственной практики обучающийся предоставляет:

- аттестационный лист;
 - характеристику;
 - дневник практики;
 - отчет по практике;
 - портфолио.
5. Проходит промежуточную аттестацию по итогам производственной практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Сроки предоставления обучающимися отчетных документов по практике – последний день практики.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Обучение по модулю, в том числе реализацию производственной практики осуществляют преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения квалификация которых соответствует требованиям ФГОС. Обучающемуся назначаются руководители практики со стороны организации и со стороны профессиональной образовательной организации.

4.3. Информационное и методическое обеспечение практики

Основные источники:

1. Федеральные законы:

1.1. ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» №173 от 17.12.2001;

1.2. ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» №166 от 15.12.2001;

1.3. ФЗ «О государственной социальной помощи» № 178 от 17.07.1994;

1.4. ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»

1.5. ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» №256 от 29.12. 2006.

2. Учебники и учебные пособия:

2.1. Филиппова М. Право социального обеспечения: учеб. и практикум для СПО – М.: Юрайт, 2017

2.2. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО.-3-е изд, пер. и доп.-М.: Юрайт, 2018 (ЭБ)

Интернет-ресурсы:

1. www.pfrf.ru

Дополнительные источники:

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учеб. – М.: КНОРУС, 2010 (гриф, СПО)

2. Нестерова Г.Ф. Социальная работа с пожилыми и инвалидами – М.: ОИЦ «Академия», 2010 (гриф, СПО)

3. Ершов В.А. Право социального обеспечения/В.А. Ершов, И.А. Толмачева: учеб. пос. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2009 (доп)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики руководителями практики от предприятия и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих предприятий.

Практика завершается защитой отчета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении экзамена квалификационного и государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Аттестационный лист

освоения студентом профессиональных компетенций во время производственной практики

По профессиональному модулю _____

1. ФИО студента, № группы, специальность / профессия

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

-
-
-
-

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации