

Программа производственной практики по (профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Квалификация - юрист.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Региональный нефтегазовый колледж»

Разработчик: ЧПОУ «Региональный нефтегазовый колледж»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан,

Адрес: 367010, Республика Дагестан, Махачкала, проспект Гамидова, 16.

Заместитель управляющего

 Н.М. Сулейманов



СОГЛАСОВАНО

Работодатель

ГКУ РД «Управление социальной защиты населения» в МО «город Махачкала»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буйнакского, д. 13.

Директор  Магомедов Б.А.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной практики.

Целью производственной практики является: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций обеспечивающих реализацию прав граждан в сфере социального обеспечения и социальной защиты.

Задачи производственной практики:

- расширение, углубление и закрепление профессиональных знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- формирование практических умений, навыков и компетенций;
- отработка первоначальных практических навыков;
- выполнение упражнений и учебно-производственных операций по данному виду профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: ПП.02

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В рамках прохождения производственной практики по ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» студент должен знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

В рамках практики по ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» студент должен освоить умения:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет 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;

В рамках практики по ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» студент должен иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

Формируемые компетенции при прохождении производственной практики:

- 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.
 - ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В ходе прохождения производственной практики ставится задача формирования следующих профессиональных компетенций:

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.

2. Структура и содержание производственной практики

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	216
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	216
в том числе:	
лекционные занятия	-
-лабораторные занятия	-
-практические занятия	216
Самостоятельная работа	
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>диф.зачет</i>

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем в часах
1	2	3
Тема 1 Для студентов, проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Планирование работы управления Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Планирование работы УСЗН; Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Планирование работы ЦСОГПВиИ	1.1 Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Инструктаж по технике безопасности. Изучение содержания основных положений нормативно- правовых актов о деятельности Отделения Фонда пенсионного и социального страхования по РД. Порядок планирования работы Отделения. Для студентов проходящих практику на базе УСЗН: Инструктаж по технике безопасности. Анализ действующего законодательства в области социальной защиты населения. Для студентов проходящих практику на базе ЦСОГПВиИ: Инструктаж по технике безопасности. Анализ действующего законодательства в области социального обслуживания/Пр/	6
	1.2 Планирование работы вне зависимости от базы практики/Пр/	6
	1.3 Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, ознакомление с основными целевыми программами Клиентской службы. Для студентов проходящих практику на базе УСЗН: Ознакомление с основными целевыми программами УСЗН Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Ознакомление с основными целевыми программами /Пр/	6
Тема 2 Для студентов, проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Организация работы отдела администрирования страховых взносов; Для студентов, проходящих практику на базе органов УСЗН: База данных получателей пособий, компенсаций. Для студентов, проходящих	2.1 Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Администрирование страховых взносов на страховую пенсию, которые уплачивают лица, добровольно вступившие в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в соответствии с действующим законодательством. Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Алгоритм выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите. Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Социальные услуги по видам социальных услуг, предоставляемых учреждением /Пр/	18
	2.2 Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: администрирование дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: выявление направлений деятельности, содержания работы по оказанию помощи различным категориям семей (малообеспеченные, многодетные,	18

<p>практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Организация предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.</p>	<p>опекунские и т.д.); /Пр/ Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ:Формы социального обслуживания учреждения. /Пр/</p>	
	<p>2.3 Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Формирование и ведение личных дел страхователей и лиц, добровольно вступивших в правоотношения с фондом по обязательному пенсионному страхованию, выполнение работы по программам государственной поддержки формирования пенсионных накоплений; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Формирование базы данных получателей пособий, компенсаций, других социальных выплат; Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ:Порядок и права предоставления социальных услуг/Пр/</p>	<p>18</p>

<p>Тема 3. Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсий; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Организация работы отдела назначения и адресной социальной помощи. Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Организация работы отделений социального обслуживания.</p>	<p>3.1 Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Стадии документооборота при назначении и перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой. Определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: - Документооборот при назначении, перерасчете размера адресной социальной помощи; Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (ОСО) /Пр/</p> <p>3.2 Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Определение права, размера и сроков назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению, определение права, размера и сроков назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Документооборот для определения права получения государственной социальной помощи в виде социальной стипендии или бесплатной юридической помощи. Анализ основных видов социальной помощи (единовременная помощь, ежемесячные выплаты, адресная помощь, материальная помощь, дотации на дополнительное питание, льготы, бесплатное обеспечение лекарствами и т.д.) семьям, детям, методика проведения выборочных проверок правильности назначения социальной помощи, а также соблюдения сроков назначения и выплаты (предоставления) социальной помощи в пределах своей компетенции; Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (СОСМО) /Пр/</p> <p>3.3 Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Методика и техника оценки представленных документов. Процедура проверки подготовленных пенсионных дел; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Порядок осуществления учета излишне выплаченных сумм по социальным выплатам и принимает меры по их удержанию; Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Социально-реабилитационное отделение (СРО) /Пр/</p>	<p>18</p> <p>18</p> <p>18</p>
<p>Тема 4. Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Организация работы группы (отдела) социальных выплат;</p>	<p>Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты, дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей и других социальных выплат. Знакомство с перечнем и содержанием документов, необходимых для назначения социальных выплат; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Актуальность законодательства в области регулирования деятельности по организации работы с лицами, оставшихся без попечения родителей для</p>	<p>18</p>

Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Установление опеки и попечительства. Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Организация работы с ветеранами, инвалидами и общественными организациями.	правильного принятия решения об установлении опеки и попечительства; Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Анализ реализации основных направлений и приоритетов государственной политики в области социального обслуживания ветеранов, инвалидов и пожилых людей /Пр/	
	Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Освоение документооборота по назначению, перерасчету, продлению и прекращению выплаты ЕДВ, МСК, ДЕМО и других социальных выплат, документооборот по назначению, перерасчету, прекращению и восстановлению социальных выплат; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: - Основания и порядок установления опеки и попечительства; Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Правила обслуживания, инвалидов и участников Великой Отечественной войны, тружеников тыла, приравненных к УВОВ, вольнонаемных, узников концлагерей, вдов /Пр/	18
	Для студентов проходящих практику на базе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Оценка документов, представленных для установления социальных выплат, оформление и формирование дел получателей социальных выплат, прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Соблюдение правил контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью в связи с изменением в законодательстве; Для студентов проходящих практику на базе органов ЦСОГПВиИ: Общение с лицами пожилого возраста и инвалидами /Пр/.	18
Тема 5. Направление порядок и проведения МСЭ (не зависимо от базы практики)	Круг лиц, имеющих право на получение группы инвалидности в соответствии с российским законодательством, государственные органы, которые имеют право на выдачу направлений для проведения МСЭ	8
	Направление на МСЭ и его формы, заявление на МСЭ и его форма, условия признания гражданина инвалидом, порядок признания гражданина инвалидом и сроки установления инвалидности, документы необходимые для проведения медико-социальной экспертизы: - результаты МСЭ и их форма	8
Тема 6. Оформление и защита производственной практики	Подготовка отчетов, оформление дневников и сопутствующей практику документацию /Пр/	4
	Защита отчетов подготовленных студентами. /Пр/	4
	Дифференцированный зачет	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Рабочие места соответствующие:

Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.4.548-96

"Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений" (утв. постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 1 октября 1996 г. N 21).

СанПиН 2.2.4.3359-16 "Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах"

СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"

3.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник - Кнорус, 2020
2. Ямковая, И.Н Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации: учебник- Санкт-Петербург : Санкт –Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019

3.2.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и Интернет-ресурсы.

Электронные ресурсы:

1. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс»
2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант»

3.2.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Инструкция по составлению отчета по практике

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом.

Структура отчёта по производственной практике

Отчёт по практике имеет следующую структуру:

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
2. ВВЕДЕНИЕ, в котором указываются цели и задачи производственной практики, актуальность и социальная значимость специальности.

3. *Основная часть* (в разделах студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных учебно-производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в индивидуальном задании)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (излагаются выводы и предложения по проделанной работе, ука-

зываются приобретенные практические навыки и профессиональные компетенции. Студент высказывает своё мнение о социальной значимости своей будущей профессиональной деятельности.)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (включающий учебные пособия, научные источники и документация организации, изученная студентом за период практики)

Отчет по практике печатается на листах формата А-4. Оформление отчёта по производственной практике в напечатанном виде проводится в строгом соответствии с нормами ГОСТ. Общие стандарты оформления таковы:

- Объём отчёта – до 20-25 страниц формата А4.
- Шрифт: Times New Roman, 14-1 кегль.
- Межстрочный интервал: полуторный.
- Поля: правое и левое – соответственно 10 и 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

- Нумерация страниц внизу по центру
- Заголовки разделов выполняются заглавными буквами. Каждый раздел начинать с нового листа (симметрично тексту, по центру). Заголовки подразделов (параграфов) выполняются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой заглавной). Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен 1,25 мм.

- Точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивать, выделять заголовки не допускается. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 15 мм (два пробела при 1,5 интервале). Расстояние между заголовком подраздела и текста должно быть 8 мм (один пробел при 1,5 интервале).

- Список использованных источников оформляется также, как в курсовой работе
- Сноски в отчете не ставятся, текст с ФЗ перерабатывается, ссылки на ФЗ не делаются

Структура отчета:

- Титульный лист
- Индивидуальное задание по производственной практике
- Дневник по производственной практике
- Содержание
- Отчет

4. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- сформированные **общие и профессиональные компетенции;**
- овладение обучающимися основными видами профессиональной деятельности: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.