

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Кузнецкий институт информационных и управленческих технологий

УТВЕРЖДАЮ

Директор КИИУТ



Д.А. Корчагин

«30» августа 2018 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника – юрист

Форма обучения - очная

Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический

Кузнецк, 2018 г.

Содержание

1.	Паспорт программы учебной и производственной практик	3
2.	Учебная и производственная практики по профессиональным модулям	6
3.	Материально-техническое обеспечение учебной и производственной практик	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Программа учебной и производственной практик является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* в части освоения квалификации: *юрист* и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- *Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;*

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

1.2. Цели учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- формирование профессиональной этики юриста;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности;
- адаптация студентов к условиям работы.
- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определение права, размеров и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

- формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий 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;
- определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичное выступление и речевая аргументация позиции.

Цели производственной практики (по профилю специальности):

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по получаемой специальности;
- поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

1.3. Требования к результатам учебной и производственной практики.

В результате прохождения учебной и производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1.	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1. – 1.6
2.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1 – 2.3

1.4. Формы контроля:

учебная практика – дифференцированный зачет;

производственная практика - дифференцированный зачет.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной и производственной практик.

Всего 288 часа, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» учебная практика 144 часа;

в рамках освоения ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» производственная практика 144 часа;

2. УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

2.1. Результаты освоения программы учебной и производственной практик.

2.1. Результаты освоения программы учебной и производственной практик.

В ходе прохождения практик будущие юристы должны обладать общими компетенции, включающими в себя способность:

Код	Наименование общей компетенции
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.

ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
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

ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Результатом освоения программы производственной практик являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
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

2.2. Содержание учебной и производственной (преддипломной) практик

Учебная практика						Производственная практика						
Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием	Уровень	Показатели освоения ПК	Код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Уровень	Показатели освоения ПК

ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	- анализ и применение действующего законодательства 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; - использование периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности; - запрос информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;	24	- КИИУТ, Полигон учебных баз практики №15 (учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	3	- анализ нормативно – правового материала, использование материалов, судебной практики при выполнении практических, самостоятельных и научно-исследовательских работ; - правильное разрешение правовых ситуаций с использованием норм действующего законодательства	ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	36	Концентрировано. Управление социальной защиты населения администрации Кузнецкого района; - ГУ УПФ РФ по Кузнецку и Кузнецкому району; - МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Кузнецка»	3	контроль за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;
-----------	---	---	----	--	---	--	-----------	--	--	----	--	---	---

ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	- прием документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления;	24	- КИИУТ, Полигон учебных баз практики №15 (учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	2	- прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;	36	Концентрировано -Управление социальной защиты населения администрации Кузнецкого района; ГУ УПФ РФ по Кузнецку и Кузнецкому району; МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Кузнецка» Администрация г. Кузнецка Центр занятости населения Кузнецкого района Пензенской области	3	Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других	- прием документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала	24	- КИИУТ, Полигон учебных баз практики №15 (учебная аудитория для проведения лабораторных работ,	2	- юридически грамотное формирование пакета документов в соответствии с предъявляемыми	ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями	организация и координация социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями	36	(Концентрировано) -Управление социальной защиты населения администрации Кузнецкого района; - ГУ УПФ РФ по	3	- Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач Правильность оформления

	<p>выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>и других социальных выплат; - определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - составление проектов ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно – правовые системы;</p>		<p>групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)</p>		<p>требованиями по конкретным видам социальных выплат</p>		<p>граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.. консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p>	<p>36</p>	<p>Кузнецку и Кузнецкому району; -МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Кузнецка» - Администрация г. Кузнецка - Центр занятости населения Кузнецкого района Пензенской области</p>	<p>заявлений, ходатайств Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера - консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями</p>
--	--	---	--	---	--	---	--	--	---	-----------	--	---

ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	- определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно – правовых систем; - составление проектов решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплате и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно – правовые системы; - осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального	24	- КИИУТ, Полигон учебных баз практики №15 (учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	2	- правильный и точный расчет отдельных видов социальных выплат; - грамотное использование калькуляторов расчета пенсий, пособий (на официальных сайтах организаций)					
-----------	--	--	----	--	---	--	--	--	--	--	--

		трудового стажа;											
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	- определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - формирование пенсионного (выплатного) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - пользование компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;	24	- КИИУТ, Полигон учебных баз практики №15 (учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	2	- грамотное составление проектов решений в предоставлении либо об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты; - правильно формировать пакет документов для получения пенсий, пособий и других социальных выплат; - четко и правильно определять порядок хранения дел получателей социальных выплат.							
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей	- информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области	24	- КИИУТ, Полигон учебных баз практики №15	2	- самостоятельно составлять практические							

	<p>юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - оказание консультационной помощи гражданам по вопросам медико – социальной экспертизы; - разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления; - консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно – правовые системы; - объяснение сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - правильная организация психологических контактов с клиентами (потребителями услуг); - дача</p>		<p>(учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)</p>	<p>ситуации и решать их с помощью законодательства; - юридически грамотно составлять обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью; - публичное выступление при защите курсовой работы, творческих, практических работ и проектов; - использование профессионального юридического языка.</p>					
--	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--

		психологической характеристики личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; - следование этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности.											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики.

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета:

Полигон учебных баз практики №15 (учебная аудитория для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации):

23 посадочных места;

специализированная мебель, 16 персональных компьютеров Celeron 512Mb 40Gb, имеющие выход в Интернет;

- лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows XP (лицензия №42024188)

Microsoft Office 2007 (лицензии №№42024188, 43882127)

Borland Developer Studio 2006 (лицензия №31546)

СПС КонсультантПлюс (договор от 01.10.2011 с ООО «Агентство Деловой Информации» об информационной поддержке)

MathCad University Classroom - 25 node locker (лицензионный номер PKG-TL7517-LN)

3.2 . Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у колледжа договоров с базовыми предприятиями :

1. Управление социальной защиты населения админ. Кузнецкого района
2. Отдел соц. защиты населения Администрации г. Кузнецка
3. Управление ПФР РФ по г. Кузнецку и Кузнецкому району.
4. МФЦ Кузнецкого района Пензенской области

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики:

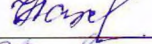
- ПК с доступом к сети Интернет

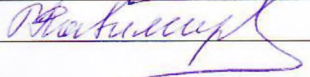
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

Программа **Учебной практики и практики по профилю специальности** составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №508 от 12.05.2014г.

Разработчик: Кузнецкий институт информационных и управленческих технологий (филиал) ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»

Программу составила:

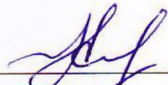
1. Рахматуллина Н.И., к.и.н., преподаватель СПО 

2. Казиминова Е.Е., к.э.н., преподаватель СПО 

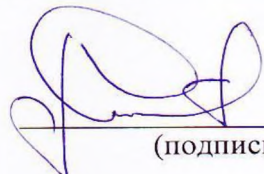
Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения разработчика программы.

Программа одобрена цикловой методической комиссией «Право и организация социального обслуживания» КИИУТ (филиал ПГУ)

Протокол № 1 от «31» августа 2015 года

Председатель цикловой комиссии
КИИУТ (филиал) ФГБОУ ВПО «ПГУ»  Н.В. Счастливая

Программа согласована с заведующим кафедрой, ответственным за проектирование и реализацию ППССЗ

«Частное и публичное право»  Г.В. Синцов
(название кафедры) (подпись, Ф.И.О., дата)

