

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная

Нижний Новгород

2021г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508).

Организация разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский промышленно- технологический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место производственной практики в структуре ПССЗ

Практическая подготовка обучающихся является неотъемлемым компонентом профессионального образования, позволяющим освоить предусмотренные ФГОС общие и профессиональные компетенции, получить умения и навыки, используемые в профессиональной деятельности выпускника.

Преддипломная практика базируется на знаниях, умениях, навыках и способах действия, сформированных в ходе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

1.3. Цели и задачи производственной практики (преддипломной) – требования к результатам освоения:

Цель преддипломной практики: углубление и развитие у студента общих и профессиональных компетенций, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики заключаются в следующем:

- формирование умения рационально использовать теоретические и практические знания, полученные в процессе обучения;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- приобретение практических навыков работы по специальности;
- приобретение студентами навыков для решения профессиональных задач; исследовательских и аналитических умений;
- развитие профессиональных компетенций;
- подбор и анализ информации по теме ВКР.

1.4. Организация и порядок прохождения производственной (преддипломной) практики

Организация и руководство прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности Право и организация социального обеспечения и Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ «НПТТ».

Базами практик являются:

- ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Ленинского района г.Н.Новгорода»;
- Филиал № 25 Государственного учреждения - Нижегородского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;
- ГУ «Управление Пенсионного фонда РФ в Ленинском районе города Н.Новгорода»;
- ГУ «Управление Пенсионного фонда РФ в Московском районе города Н.Новгорода»;
- ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Приокского района г.Н.Новгорода»;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Канавинского района г.Н.Новгорода».
- ГУ «Управление Пенсионного фонда РФ в Канавинском районе города Н.Новгорода».

Производственная (преддипломная) практика проводится в последнем семестре обучения и является завершающим этапом обучения. Производственная (преддипломная) практика является обязательным видом практики для обучающихся всех форм обучения.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, освоившие ОПОП по специальности и не имеющие академических задолженностей, включая курсовые работы, прошедшие все виды практики, имеющие утвержденную тему ВКР и руководителя ВКР.

Заместитель директора по учебно-производственной работе и учебная часть, осуществляют общее учебно-методическое руководство практикой, обеспечивают контроль своевременной сдачи отчетов и организацию аттестации, проведение организационных собраний по производственной практике.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю подготовки. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной (преддипломной) практикой. Руководитель практики консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

В основные права и обязанности **руководителя практики от техникума** входят:

- проведение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка индивидуального задания для производственной (преддипломной) практики в соответствии с темой ВКР;
- консультация студентов по различным вопросам;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, соблюдения режима труда и посещаемости;
- проверка дневника и отчета студентов по практике, проведение дифференцированного зачета.

Руководитель практики по месту ее прохождения имеет следующие права и обязанности:

- организовать работу студентов так, чтобы они наиболее полно и всесторонне овладели навыками практической работы и выполнили программу практики;
- контролировать соблюдение практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, информируя в необходимых случаях руководство колледжа о нарушениях и наложении дисциплинарных взысканий;
- давать задания, поручения и указания практикантам в соответствии с программой и индивидуальными заданиями, проверять качество их исполнения;
- оказывать студентам методическую и организационную помощь, дать возможность пользоваться литературой, нормативными материалами, которыми располагают соответствующие органы и организации;
- привлекать студентов к участию в общественной жизни, знакомить их с передовым опытом работы, традициями и историей учреждения;
- помогать студенту в сборе практического материала для ВКР.

Обязанности студента в процессе прохождения практики:

- руководствоваться Правилами внутреннего распорядка организации;
- полностью выполнить индивидуальное задание в соответствии с программой практики;
- соблюдать трудовую дисциплину организации;
- иметь безупречный внешний вид, соответствующий требованиям организации;
- строго соблюдать правила техники безопасности, санитарных условий, правила охраны труда;
- добросовестно выполнять положенную работу и нести за ее выполнение и результат ответственность;
- принимать участие в работе совещаний, семинаров, которые проводятся на предприятии;
- регулярно фиксировать свою деятельность во время практики, в качестве отчетного документа предоставить дневник практики;
- систематизировать, анализировать и углубленно изучать весь материал, который удастся получить в результате прохождения практики;
- в установленные сроки представить руководителю практики от техникума дневник практики, отзыв-характеристику, письменный отчет по практике.

Права студента в связи с прохождением практики:

- вносить предложения по месту прохождения практики;

- ставить перед преподавателем-руководителем практики вопрос об изменении места ее прохождения, если руководство со стороны предприятия должным образом не обеспечивается;
- требовать необходимой организационной и методической помощи от руководителя практики по месту ее проведения.

На производственную (преддипломную) практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план. Лица, имеющие академическую задолженность, к прохождению практики не допускаются.

Производственная (преддипломная) практика включает три этапа: подготовительный, основной и заключительный.

Подготовительный этап практики.

Ознакомление с организацией, в которую направлен обучающийся. Получения вводных инструктажей по безопасности труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охране окружающей среды.

Основной этап практики.

Дублирование работы соответствующих специалистов по направлению деятельности. Происходит сбор и анализ всех материалов, необходимых для написания дневника, отчета и выпускной квалификационной работы. В период прохождения практики, обучающиеся обязаны посещать консультации руководителя производственной (преддипломной) практики в установленные дни и часы. В момент прохождения обучающимися преддипломной практики на них распространяются правила внутреннего распорядка, правила охраны труда, правила техники безопасности на предприятии, с чем обучающиеся должны быть ознакомлены в первый день прохождения практики.

При наличии вакантных должностей обучающиеся могут быть зачислены на них, если работа соответствует требованиям практики. На обучающихся, которые приняты на должность, распространяется действие Трудового кодекса РФ и иных норм трудового законодательства.

Заключительный этап практики

На данном этапе по окончании преддипломной практики студент обязан представить дневник практики, письменный отчет о прохождении практики. Письменный отчет должен состоять из: введения, основной части, в которой должен содержаться анализ проделанной работы студентом во время практики с анализом теории в соответствии с полученным индивидуальным заданием, заключение.

По итогам практики выставляется дифференцированный зачет.

Студенты, не выполнившие программ практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, к ГИА не допускаются и подлежат отчислению из техникума, как имеющие академическую задолженность.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен углубить первоначальный практический опыт, развить общие и профессиональные компетенции.

Результатом освоения программы учебной и производственной практики (по профилю специальности) по данному профессиональному модулю являются сформированные профессиональные 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
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

Общие компетенции

Код	Наименование результата освоения программы 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, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

2.2 Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование тем практики	Виды работ	Количество часов
2	3	4
Общее количество часов		144
в том числе:		
1. Общее представление об объекте практики	Ознакомление с объектом практики, а именно: режимом работы, работой структурных подразделений, получение инструктажа по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты и другое.	4
2. Характеристика объекта практики	Исследование и анализ деятельности объекта практики, а именно: общих сведения о предприятии, виды деятельности, производственная и организационная структура организации, ознакомление с функциональными областями Пенсионного и социального обеспечения и другое	20

3. Непосредственное участие в работе организации	Выполнение заданий руководителя практики от организации на рабочем месте, а именно изучение опыта работы предприятия в вопросах Пенсионного обеспечения и социальной защиты населения и другое.	48
4. Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы	Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы, а именно: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ и другое.	52
5. Структуризация и обработка информации	Систематизация материалов, собранных для написания выпускной квалификационной работы, написание отчета по практике.	20

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Для производственной практики (преддипломной) рабочие места для студентов предоставляет работодатель. Рабочие места практики должны обеспечивать условия безопасного выполнения работ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с. — ISBN 978-5-4486-0405-8, 978-5-4488-0217-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART.
2. Социальная психология : учебник для СПО / Т. В. Бендас, И. С. Якиманская, А. М. Молокостова, Е. А. Трифонова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 354 с. — ISBN 978-5-4488-0608-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной (преддипломной) практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
1	2	3
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Прочные знания нормативно-правовых актов в сфере права социального обеспечения	Текущий контроль: экспертное оценивание результатов практики, анализ предусмотренных форм отчетности. Итоговый контроль: дифференцированный зачет.
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Понимание принципов проведения юридического консультирования, обладание базовыми навыками общения в сфере социально-правовой деятельности	
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.	Понимание состава документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, лиц, нуждающихся в пенсионном обеспечении и 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.	Знание принципов назначения, перерасчета, индексации пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, умение использовать при этом информационно-компьютерные технологии	
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Умение правильно вести документооборот пенсионных дел и осуществлять учет получателей пособий и других социальных выплат	
ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и	Знание нормативно-правовых актов, на основе которых необходимо консультировать граждан по вопросам пенсионного обеспечения и	

социальной защиты.	социальной защиты населения	
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Умение грамотно обновлять базы данных получателей пенсий и пособий с учетом изменений, вносимых в законодательство РФ	
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Наличие навыков по сбору и анализу статистической отчетности в организациях прохождения практики, умение поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.	
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Умение юридически грамотно и этично организовывать и проводить социальную работу с гражданами, которые обращаются в органы ПФР и СЗН для получения соответствующих видов социального обеспечения.	

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной (преддипломной) практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
1	2	3
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии. Активность и инициативность в процессе усвоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам практики. Участие в научно-практических конференциях, в проектной и исследовательской деятельности т.д.;	Текущий контроль: экспертное оценивание результатов практики, анализ предусмотренных форм отчетности. Итоговый контроль: дифференцирован

<p>ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Обоснованность постановки цели, выбора и применение методов и способов решений профессиональных задач; Своевременность сдачи заданий и отчетов и т.д. Обоснованность выбора и оптимальный состав источников, необходимых для решения поставленной задачи. Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи</p>	<p>ный зачет.</p>
<p>ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Обоснованность выбора решения в стандартных и нестандартных ситуациях в процессе деятельности.</p>	
<p>ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи Обоснованность выбора и оптимальный состав источников, необходимых для решения поставленной задачи. Оперативность поиска и результативность использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий (или их элементов) для совершенствования профессиональной деятельности. Рациональность и результативность использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.</p>	
<p>ОК 06 Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа результатов собственной работы. Коррекция результатов самоанализа в соответствии с экспертными замечаниями. Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации. Эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями, администрацией, родителями и внешними субъектами воспитания.</p>	
<p>ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды</p>	<p>Четкое выполнение обязанностей при работе в команде Соблюдение норм профессиональной</p>	

(подчиненных), результат выполнения заданий.	этики при работе в команде	
ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>Позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД.</p> <p>Результативность самостоятельной работы</p> <p>Рациональность планирования и организации деятельности по самообразованию.</p> <p>Соответствие выбранных методов самообразования их целям и задачам.</p> <p>Обоснованность собственного плана самообразования и выбора форм повышения квалификации.</p>	
ОК 09 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Обоснованность выбора технологий (или их элементов) для совершенствования профессиональной деятельности.	
ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Информированность студентов о значении здорового образа жизни, полное и точное выполнение требований охраны труда.	
ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Знание норм делового этикета, культуры, а также психологии учащихся в учебных заведениях.	
ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<p>Воспитание добросовестного, ответственного отношения к процессу обучения, также культивирование чувства совести у обучающихся</p> <p>Осведомленность о последствиях коррупционных действий в виде ответственности, предусмотренной законодательством РФ.</p>	