

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

2023г.

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 удается 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		<b>144</b>
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.	<b>4</b>
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	<b>20</b>



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.	<b>48</b>
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.	<b>52</b>
5. Структуризация и обработка информации	Систематизация материалов, собранных для написания выпускной квалификационной работы, написание отчета по практике.	<b>20</b>

### **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.
3. Роик В.Д., Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР): учебное пособие для СПО – Москва: Юрайт, 2021. – 155 с.
4. Гончаренко, О. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебник для СПО / О. Н. Гончаренко, С. Н. Семенкова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-4488-0907-1, 978-5-4497-0744-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART

###### **Дополнительные источники:**

1. Замараева, З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: технологии помощи современной российской семье : учебное пособие / З. П. Замараева, Г. А. Телегина. — Пермь : Пермский государственный национальный исследовательский университет, 2019. — 108 с. — ISBN 978-5-7944-3306-7. — 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	<b>Текущий контроль:</b> экспертное оценивание результатов практики, анализ предусмотренных форм отчетности. <b>Итоговый контроль:</b> 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>	