Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Федоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.12.2022 16:33:06
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

(40.02.01 Право и организация социального обеспечения)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения квалификации – юрист.

Производственная (преддипломная практика) практика проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Область профессиональной деятельности выпускников: Реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

– документы правового характера;

– базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

– пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

– государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

– Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**.**

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

Цели производственной практики (преддипломной):

углубление практического опыта обучающегося;

развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности;

подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы(ВКР) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Задачи производственной практики (преддипломной):

– обеспечение готовности выпускников к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными

требованиями;

– расширение круга формируемых умений и навыков, усложнение их по мере перехода от одного этапа практики к другому;

– обеспечение неразрывной связи практического и теоретического обучения;

– овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;

– развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

– изучение передового опыта по избранной специальности;

– сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы(ВКР).

Освоение в период прохождения производственной практики (преддипломной) общих и профессиональных компетенций в рамках воспитательной работы направлено на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

Результаты производственной практики (преддипломной): процесс освоения практических навыков направлен на формирование общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование компетенции
Общие компетенции (ОК)	
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.
Профессиональные компетенции (ПК)	
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.
ПК 2.4.	Пояснения: ПК 2.4 указана без содержательной характеристики. В рабочую программу учебной практики ПК 2.4. включена для дальнейших разъяснений МИНОБРНАУКИ РФ.

План проведения практики с указанием перечня компетенций и этапов их формирования:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение организационного собрания по вопросам практики	4	ОК 01 – 12, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.4	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охраны труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	ОК 01, ОК 03, ОК 10, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.4	Заполненный дневник прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	8	ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.4	Заполненный дневник прохождения практики
2.	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.4	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение	98	ОК 01 – 12, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.4	Заполненный дневник прохождения практики
3.	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	18	ОК 01 – 12, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.4	Отчет о прохождении практики, представленный в виде макета текстового материала ВКР
		Защита отчета о прохождении практики	4	ОК 01 – 12, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.4	Дифференцированный зачет

К прохождению производственной практики (преддипломной) допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности по теоретическому курсу.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации, в которой студент проходил практику.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.