

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БРАТСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной (преддипломной) практики

для специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация: юрист

2022 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Братский педагогический колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчики:

Виниченко Светлана Петровна, преподаватель

Пичугина Елена Александровна, преподаватель

Платонова Алла Филипповна, преподаватель

Стрекалова Ольга Юрьевна, преподаватель

Хохлова Анна Тимофеевна, преподаватель.

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно-цикловой комиссией дисциплин гуманитарной и естественнонаучной подготовки.

от «27» мая 2022 г., протокол № 3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от «24» июня 2022 г., протокол № 3

Согласовано:

Главный специалист отдела социальных выплат

управления социальной политики

администрации муниципального образования г.Братска

А.В. Чувашева

Утверждено:

Председатель научно-методического совета Братского педагогического колледжа ФГБОУ ВО «БрГУ» А.В. Долгих

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной (преддипломной) практики является составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО и предназначенных для студентов очной и заочной формы обучения.

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в различных социально-правовых организациях.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики по **ПМ 01**. студент должен

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевода с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- анализа структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты.
- общения с лицами пожилого возраста инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство 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;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других

социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

- структуру трудовых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики по **ПМ 02**, 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;

уметь:

- 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;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- 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.

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 ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики по **ПМ 03** студент должен

иметь практический опыт:

- анализа практических ситуаций по применению нормативных правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем;
- составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем;
- общения с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;

уметь:

- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;
- пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций;
- анализировать различные практические ситуации,
- делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;
- составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;
- оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы;
- логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства;
- состав и виды правонарушений;
- основания и виды юридической ответственности;
- формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц;
- структуру и порядок формирования органов государственной власти и местного самоуправления;
- кратко, логично и аргументировано излагать материал в выпускной квалификационной работе.

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен освоить следующие компетенции:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. 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.

ОК10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда

ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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 3.1. Устанавливать признаки правонарушений в сфере социальной защиты, давать им юридическую оценку.

ПК 3.2. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.3. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги, отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и аттестационный лист по форме, установленной БПК ФГБОУ ВО «БрГУ».

Индивидуальное задание на практику разрабатывается в соответствии с тематическим планом.

1.3. База практики

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащённость современными программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную (преддипломную) практику.

1.4. Организация практики

Для проведения производственной (преддипломной) практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;

- график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- изучение работы отделов предприятия;
- выполнение обязанностей юриста, социального работника в органах и службах социальной защиты населения, в органах системы Пенсионного фонда;
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы);
- оформление отчетных документов по практике.

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- систематически заполнять дневник практики и регулярно предъявлять его для проверки и подписи руководителю практики от организации;
- соблюдать правила работы с документами, нести ответственность за их сохранность;
- подготовить отчет о прохождении практики и своевременно сдать руководителю преддипломной практики оформленный пакет документов.

1.5. Контроль работы студентов и отчетность

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты представляют отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный листот руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана

производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от организации с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Практика считается выполненной, если студент отработал необходимое количество часов, выполнил задания по практике, оформил отчет (итоговый самоанализ), оформил дневник практики.

Преддипломная практика оценивается на отметки «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 4 недель (144 часа).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной (преддипломной) практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	<i>Объем часов</i>
Всего занятий	144
в том числе:	
лекции	-
лабораторные работы	-
консультации	12
выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	130
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	
Организационное занятие	Содержание учебного материала	2	
	1 Инструктаж по организации и проведению производственной (преддипломной) практики: ознакомление с целями и задачами практики; инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности; организационные вопросы.	2	ОК 1, 10, 11
ПМ 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	МДК 1.1. Право социального обеспечения	14	ОК 1-12, ПК 1.1-1.6,
	1 Участие в установлении (назначении, перерасчете, переводе), индексации и корректировке пенсий, назначении пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	4	
	2 Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	4	
	3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	4	
	4 Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	2	
	МДК 1.2. Психология социально-правовой деятельности	13	ОК 1-12, ПК 1.1
	1 Разработка программы, анкет, опросников по социологическому исследованию проблем населения, необходимости социальной защиты населения.	4	
	2 Проведение консультаций для нуждающихся в социальной защите, по индивидуальным проблемам и вопросам.	4	
	3 Выявление данных и использование их в составлении социально-психологического портрета объектов социальной работы.	5	
	МДК 1.3. Социальное страхование	13	ОК 1-12, ПК 1.1-1.6
	1 Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	4	
	2 Ознакомление и анализ документов, гарантирующих права застрахованных лиц, документов организаций, отражающих отчисления страховых взносов и формирования пенсионного стажа	4	
	3 Толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере	5	

		пенсионного обеспечения и социальной защиты.			
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	МДК 2.1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		30	ОК 1-12, ПК 2.1-2.3	
	1	1. Осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	8		
	2	1. Работа в выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите.	8		
	3	1. Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	7		
	4	1. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий.	7		
	МДК 2.2. Муниципальное устройство в России		10		ОК 1-12, ПК 2.1-2.2
1	1. Анализ деятельности муниципального образования по реализации основных направлений социальной политики.	5			
	2.	1. Анализ видов и уровней Братского муниципального района	5		
ПМ 3. Социально-правовая защита граждан	МДК 3.1. Осуществление защиты прав и свобод граждан		14	ОК 1-12, ПК 3.1-3.3	
	1	1. Прием граждан по вопросам, решаемым по месту прохождения практики. 2. Подготовка проектов ответов на обращения граждан и организаций. 3. Участие в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	6		
	2	1. Помощь в организации и координировании работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	4		
	3	1. Подбор законодательного материала, участие в приеме и учете заявлений, жалоб и сообщений граждан и организаций, принципах их распределения непосредственным исполнителям.	4		
	МДК 3.2. Правоохранительные и судебные органы		13		ОК 1-12, ПК 3.1-3.3
	1	1. Ознакомление с материалами дел, составление проектов процессуальных документов, ознакомление с протоколами судебных заседаний и ведением таких протоколов параллельно с секретарем судебного заседания. 2. Присутствие при приеме граждан, обращающихся в суд, выполнение отдельных поручений судей, сотрудников аппарата суда. 3. Подбор нормативного материала, необходимого для разрешения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании. 4. Присутствие на процессах, проходящих в суде в этот период.	6		
2	1. Оформление оперативно-служебной документации, в том числе аналитических, обзорных, административно-процессуальных документов и др. 2. Подготовка процессуальных и служебных документов, связанных с применением	4			

	законодательства, обеспечением прав граждан и юридических лиц.			
3	1. Подготовка дел к хранению в архиве.	4		
	МДК 3.3. Социальная политика	13	ОК 1-12, ПК 3.1-3.2	
1	1. Диагностика региональных особенностей организации социальной работы в районе.	4		
2	1. Организация и проведение социологического исследования. Работа с информационными ресурсами соответствующего подразделения места прохождения практики. Оценка использования компьютерной техники: анализ программного обеспечения в организации для работы.	6		
3	1. Разработка социального проекта (программы).	4		
Задания, связанные с выполнением выпускной квалификационной работы	Виды работ	20	ОК 1-12, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.3	
	1	Проведение диагностики, обработка полученных результатов, оформление выводов.		6
	2	Сбор аналитического материала, необходимого для выполнения индивидуального задания и написания ВКР по избранной теме.		6
	3	Подбор статистического и практического материала.		8
Дифференцированный зачет	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной БПК ФГБОУ ВО «БрГУ»	2		
	всего	144 часа		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Индивидуальное задание:

- а) компьютерный класс, оснащенный презентационной техникой (проектор, экран, компьютер), выходом в Интернет с доступом к электронным базам данных;
- б) кабинет, оснащенный бланками документов, комплектом учебно-методической документации.

2. Лекции / экскурсии:

- а) комплект электронных презентаций/слайдов;
- б) аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер).

3.2. Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса

Реализация программы практики должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Адриановская Т.Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат: учебно-практическое пособие / Т.Л. Адриановская, И.В. Карданова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 455с.: ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02650-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446882>.
2. Андриенко Е.В. Социальная психология: Учеб.пособие для студ.высш.пед.чеш.заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2017,с.264.
3. Багмет, А.М. Конституционное право: учебник / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова; Академия Следственного комитета Российской Федерации. - Москва :Юнити-Дана, 2017. - 431с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02594-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426487>.
4. Муниципальное право: краткий курс / - Москва: Издательство «Рипол-Классик», 2017. - 129с. - (Скорая помощь студенту.Краткий курс). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-409-00559-7; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480867>.
5. Павлюченко В.Г. Социальное страхование: учебник / В.Г. Павлюченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 480с. : схем., табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02422-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269206>.
6. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность: учебник / Г.Б. Мирзоев, В.Н. Григорьев, А.В. Ендольцева и др.; ред. Г.Б. Мирзоев, В.Н. Григорьев. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 463с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-

01896-6; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116672>.

7. Черникова Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации: учебно-методический комплекс / Г.В. Черникова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 34с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4724-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665>.

Дополнительные источники:

1. Агашев Д.В. Право социального обеспечения: курс лекций / Д.В. Агашев; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). Кафедра теории права. - Томск: Факультет дистанционного обучения, 2018. - 180 с. : ил.,табл. - ISBN 978-5-4332-0004-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208606>;
2. Ермаков, Д.Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации: учебное пособие / Д.Н. Ермаков, С.А. Хмелевская. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 397 с.: ил. - (Учебные издания для магистров). - Библиогр.: с. 373-378. - ISBN 978-5-394-02306-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454070>;
3. Города России в XXI веке: проблемы архитектурного формирования и пространственного развития: материалы Международной научной конференции (15–16 октября 2013 г.) / Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральская государственная архитектурно-художественная академия. - Екатеринбург :Архитектон, 2014. - 204 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7408-0191-9; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436842>;
4. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1"О статусе судей в Российской Федерации". Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
5. История судебной системы в России: учебное пособие / А.А. Демичев, В.В. Захаров, О.В. Исаенкова и др.; ред. Н.А. Колоколов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 471с.: табл. - Библиогр.: с. 449-454. - ISBN 978-5-238-01849-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115300>.
6. Казанцев С.Я. Основы права: учебник для студ. учреждений СПО.-5-е изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2017.-256с.
7. Конституция Российской Федерации. Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
8. Мандель, Б.Р. Психология социальной работы. Модульный курс в соответствии с ФГОС: учебное пособие для студентов высших учебных заведений (бакалавриат, магистратура) / Б.Р. Мандель. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 303с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1870-4; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363700>.
9. Право социального обеспечения: учебник / Р.А. Курбанов, С.И. Озоженко, Т.Э. Зулфугарзаде и др.; под ред. Р.А. Курбанова, К.К. Гасанова, С.И. Озоженко. - Москва :Юнити-Дана, 2017. - 439 с. - (Юриспруденция. РЭУ имени Г. В. Плеханова). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02470-7; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638>;
10. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник / под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Г.Б. Мирзоева. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 351с. - (Серия «Юриспруденция для бакалавров»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02390-8; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448135>;

11. Попов В.М. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: учебное пособие / В.М. Попов, Л.В. Пименова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - 2-е изд., перераб. и доп. - Новосибирск: НГТУ, 2017. - 46с. - ISBN 978-5-7782-2204-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228878>;
12. Семечкин Н.И. Психология социальных групп: учебное пособие / Н.И. Семечкин. - Москва :Директ-Медиа, 2017. - 459с. - ISBN 978-5-4458-8829-1;То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233961>.
13. Социальная работа: учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др.; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и Ко, 2017. - 352 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 342-345. - ISBN 978-5-394-02424-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253961>.
14. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ. Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
15. ФЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21.07.1994 г. Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
16. ФЗ «Об Арбитражных судах Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
17. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017)"Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ". Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
18. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 N 1-ФКЗ (ред. от 30.10.2018)"О военных судах Российской Федерации". Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
19. Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ (ред. от 18.04.2018)"О мировых судьях в Российской Федерации". Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
20. Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995г. Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
21. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 27.12.2018)"О прокуратуре Российской Федерации". Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
22. ФЗ «О судебной системе РФ» от 31.12.1996 г Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
23. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 03.08.2018)"О полиции". Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
24. Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ (ред. от 29.12.2017)"О судебных приставах". Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
25. Федулов, Ю.Г. Социальная политика: сущность, формализация, измерение: монография / Ю.Г. Федулов, А.Б. Юсов. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 649с.: ил., схем., табл. - ISBN 978-5-4475-5082-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363005>.
26. Шереметьев, Е.А. Конституционное право. Конспект лекций / Е.А. Шереметьев. - Москва: Проспект, 2015. - 128с. - ISBN 978-5-392-16331-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276997>.

Периодические издания:

1. Социальное и пенсионное право. Издательская группа «Юрист».
2. Юрист спешит на помощь. Издательская группа «Юрист»;

3. Юристъ-Правоведъ. Издательство «Федеральное государственное казенное образовательное учреждение высшего образования Ростовский юридический институт Министерство внутренних дел Российской Федерации».
4. Судья / гл. ред. А.Ж. Малышева; учред. Верховный Суд Российской Федерации, Конституционный Суд Российской Федерации, Совет судей Российской Федерации и др. - Москва: Редакция журнала «Судья»: ил. - ISSN 1817-8170; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491176>.
5. Право и образование: научный журнал / гл. ред. В.В. Гавришук; учред. НОУ Современная гуманитарная академия - Москва: Издательство Современного гуманитарного университета: ил., схем. - ISSN 1563-020X; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486779>.
6. Академический юридический журнал : научный журнал / ред. сов. С.М. Амосов; ред. кол.: Ю.В. Арбатская и др.; гл. ред. В.В. Игнатенко; учред. и изд. Фонд "Право и демократия" - Иркутск: Фонд "Право и демократия", - ISSN 1819-0928; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488084>.

Интернет-ресурсы:

1. Пенсионный фонд РФ. Режим доступа: [<http://www.pfrf.ru>].
2. Портал Фонда социального страхования РФ. Режим доступа: [<http://www.fss.ru>].
3. СПС КонсультантПлюс. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
4. СПС Гарант. Режим доступа: [<http://www.garant.ru>. 07.05.2022].
5. Федеральная служба государственной статистики. Режим доступа: [<http://www.gks.ru>].
6. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. Режим доступа: [<http://www.ffoms.ru>].
7. Фонд Социального Страхования Российской Федерации. Режим доступа: [<http://www.fss.ru>].

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> <p>ПК 3.1. Устанавливать признаки правонарушений в сфере социальной защиты, давать им юридическую оценку.</p> <p>ПК 3.2. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>ПК 3.3. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги, отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера; - ведение дневника; - составление отчета. <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>