

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гайдамашина Игорь Евгеньевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 23.10.2023 11:18:56
Уникальный программный ключ:
с7b77973654876a9af4d3b280790bfd371557fdb

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по МНР

 А.А. Калмыкова



И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Наименование специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2022 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
Университетский экономико-технологический колледж

Разработчик:

В.М. Надолинская – преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии социально-гуманитарных и правовых дисциплин

Протокол № 2 от «29» августа 2022 г.

Председатель цикловой методической комиссии  О.А. Нужина

СОГЛАСОВАНО



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
1.1. Место производственной (преддипломной) в форме практической подготовки практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) в форме практической подготовки практики	4
1.3. Сроки прохождения производственной (преддипломной) в форме практической подготовки практики	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	7
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	8
3.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной (преддипломной) в форме практической подготовки практики	8
3.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной (преддипломной) в форме практической подготовки практики	8
3.3. Особый порядок организации прохождения производственной (преддипломной) в форме практической подготовки практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами	8
3.4. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	8
3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса	14
3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРАКТИКИ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1.1. Место производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной 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.

Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

При реализации программы преддипломной практики в форме практической подготовки могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки.

Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в государственных органах социальной защиты населения.

Целями производственной практики (преддипломной) являются:

– углубление практических умений и навыков в области профессиональной деятельности;

– сбор материалов необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки являются:

– закрепление знаний и умений обучающихся по специальности;

– формирование профессиональной компетентности специалиста;

– проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

– изучение источников финансирования социальной защиты населения и их последующего распределения;

– анализ литературы и нормативно-правовых источников для дальнейшего их использования в дипломном проектировании в соответствии с полученным индивидуальным заданием.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки обучающийся должен расширить и закрепить следующие компетенции:

Общие (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 (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.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки обучающийся должен подтвердить практические навыки:

- выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;

- осуществления приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- организация и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;

- осуществления установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

1.3. Сроки прохождения производственной практики (преддипломной в форме

практической подготовки).

Количество часов на производственную практику (преддипломная) в форме практической подготовки: производственная (преддипломная) в форме практической подготовки практика проводится концентрированно, в 6 семестре в течение 8 недель (144 часа)

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

№	Наименование и содержание тем	Объем часов
1.	Знакомство с руководителем практики от учреждения. Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	6
2.	Постановка целей и задач практики, организация практики непосредственно на рабочем месте. Составление характеристики организации.	6
3.	Общее ознакомление со структурой и организацией работы в отделах, с отделом кадров, с юридическим отделом предприятия.	6
4.	Изучение обязанностей работников среднего звена в основных подразделениях предприятия.	6
5.	Изучение законодательных актов, действующих в сфере социального обеспечения.	12
6.	Стадии применения законодательных актов в сфере социального обеспечения.	6
7.	Порядок работы органов и учреждений социальной защиты по вопросам социального обеспечения граждан (изучение административных регламентов и правоприменительных актов).	6
8.	Изучение процессуальных документов органов и учреждений социальной сферы.	6
9.	Права и обязанности участников при проведении процессуальных действий, предусмотренных законодательными актами.	6
10.	Консультации граждан, оказание правовой помощи с участием руководителя практики от организации.	6
11.	Ведение приема без помощи непосредственного руководителя.	12
12.	Анализ проделанной работы по конкретному делу, решения, доводы для принятия правомерного решения.	6
13.	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия.	12
14.	Подбор материалов по индивидуальному заданию на выпускную квалификационную работу, особенности работы конкретных структурных подразделений по месту прохождения практики.	12
15.	Систематизация материалов по индивидуальному заданию на выпускную квалификационную работу с учетом особенностей конкретных структурных подразделений по месту прохождения практики	12
16.	Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	6
17.	Основные понятия, анализ знаний, полученных при прохождении практики, выводы.	6
18.	Систематизация полученных знаний, обобщение материалов для практической части ВКР, оформление приложений и подготовка отчета о практике в соответствии с заданиями руководителя.	6
19.	Защита итогового отчета .	6
ВСЕГО:		144

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки:

- Положение о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «СГУ»;
- рабочая программа производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки;
- договор с Профильной организации практической подготовки обучающихся (практика);
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики в форме практической подготовки;
- график проведения программы производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки в форме практической подготовки;
- график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки

Реализация производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки предполагает наличие базы производственной практики в государственных органах социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ с рабочими местами по количеству обучающихся и наличие учебного кабинета.

Оборудование базы производственной практики: районные (городские) органы социальной защиты населения, осуществляющие учет и контроль лиц подлежащих пенсионному обеспечению, оснащенные современным оборудованием и имеющие высококвалифицированный персонал.

Оборудование учебного кабинета: инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы, Интернет-ресурсы, программное обеспечение Moodle, Big Blue Button.

3.3. Особый порядок организации прохождения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест учебной практики обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

3.4. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ//Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ/"Российская газета", N 256, 31.12.2001.
4. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995 №48,ст. 4563.
5. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 №5-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 16.01.1995, №3, ст. 168
6. Федеральный закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» 02.08.1995. №122-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 07.08.1995, №32 ст. 3198
7. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания населения в РФ» от 10.12. 1995, 195-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 07.08.1995,№50,ст. 4872.
8. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. №178-ФЗ.«Собрание законодательства РФ», 19.07.1999,№29,ст. 3699.
9. Федеральный закон «Об индивидуальном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. №167-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 17.12.2001, №51,ст.4832.
10. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. №167-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 17.12.2001, №51,ст. 4832
11. Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 №75-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», №19, 11.05.1998 ст. 2071.
12. Федеральный закон «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ «Собрание законодательства РФ»,23.04.2001, №17,ст. 1643
13. Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 28.06.1999,№26,ст.3177
14. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» от 02.05.2006г. №59-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, №19 ст. 2060.
15. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.08.1998г. №124-ФЗ. «Собрание законодательства РФ»,03.08.1998 №31,ст. 3802.
16. Федеральный закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996г. №8. «Собрание законодательства РФ»15.01.1996, №3, ст.146.
17. Федеральный Закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1999г. №81-ФЗ. «Собрание законодательства РФ» 22.05.1995, №21,ст1929.
18. Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Собрание законодательства РФ» 28.04.2008,№17,ст.1755
19. Федеральный закон "О страховых пенсиях" от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 19.12.2016) //СПС Консультант плюс.
20. Федеральный закон от 03.10. 2018г. N 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» СЗ, 08.10.2018, N 41, ст. 6190
21. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (ред. От 28.03.2017) //СПС Консультант плюс.
22. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (ред. от 21.07.2014) //СПС Консультант плюс.
23. Федеральный закон "О гарантиях социальной защиты отдельных категорий граждан" от 08.06.2015 N 139-ФЗ //СПС Консультант плюс.
24. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"(ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) //СПС Консультант плюс.

25. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (ред. от 29.07.2017) //СПС Консультант плюс.
26. Федеральный закон от 11.08.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" (ред. от 05.05.2014) //СПС Консультант плюс.
27. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (ред. от 01.05.2017) //СПС Консультант плюс.
28. Положение о Пенсионном фонде РФ. Утверждено Постановлением Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №212201. «Ведомости СНД и ВС РСФСР», 30.01.1992, №5, ст.180.
29. Положение о Министерстве здравоохранения и социального развития РФ. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 30.06. 2004 №321. «Собрание законодательства РФ» 12.07.2004, №28, ст. 2898.
30. Перечень документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Утвержден Постановлением Минтруда РФ №16 и Пенсионного фонда РФ №19 ПА от 27.02.2002г. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №26, 01.07.2002г.
31. Правила обращения за пенсией, назначения пенсий и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральными Законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Утверждены Постановлением Минтруда РФ №17 и Пенсионного фонда РФ от 27.02.2002г. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №26, 01.07.2002г.
32. Постановление правительства РФ «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» от 14.12. 2005г. №761
33. Постановление Правительства РФ от 20.02. 2006 №95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» «Собрание законодательства РФ», 27.02.2006, №9, ст.1018
34. Постановление Правительства РФ от 07.04. 2008 № 247 «О внесении изменений в правила признания лица инвалидом» «Собрание законодательства РФ», 14.04.2008, №15, ст.1554
35. Постановление Правительства РФ от 30.12. 2006 № 873 «Правила подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» «Собрание законодательства РФ», 01.01.2007 , №112, ст.321.
36. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30.12.2006 № 892 «Об утверждении регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки»

Основная литература:

1. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120566.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Иналкаева, К. С. Конституционное право России — составная часть национальной правовой системы страны : учебник для СПО / К. С. Иналкаева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 289 с. — ISBN 978-5-4488-1288-0, 978-5-4497-1336-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110119.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Елизарова, Н. В. Налоговое право : учебник для СПО / Н. В. Елизарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 143 с. — ISBN 978-5-4488-0984-2, 978-5-4497-0843-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101736.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/101736>
4. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102330.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102330>
5. Правоохранительные и судебные органы России : учебник для СПО / Е. В. Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов [и др.]. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 292 с. — ISBN 978-5-93916-868-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117247.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы : учебное пособие для СПО / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0810-4, 978-5-4497-0475-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96025.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Чумакова, О. В. Право : учебное пособие для СПО / О. В. Чумакова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 329 с. — ISBN 978-5-4488-0871-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98507.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Савошикова, Е. В. Конституционное право : учебное пособие для СПО / Е. В. Савошикова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-4488-0559-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91879.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Исполнительное производство : учебник / К. Л. Брановицкий, Д. В. Бурачевский, В. В. Долганичев [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова. — Москва : Статут, 2020. — 576 с. — ISBN 978-5-8354-1585-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104618.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
10. Елизарова, Н. В. Экологическое право : учебник для СПО / Н. В. Елизарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 101 с. — ISBN 978-5-4488-1312-2, 978-5-4497-1251-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109259.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
11. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0528-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91846.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
12. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство : курс лекций и практикум / Н. А. Латышева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-891-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117258.html> (дата обращения:

16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

13. Захарова, Н. А. Страхование дело : учебник для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0412-0, 978-5-4497-0378-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90199.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

14. Черепова, И. С. Ювенальное право : учебное пособие для СПО / И. С. Черепова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 399 с. — ISBN 978-5-4488-0573-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92220.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

15. Стахов А.И., Административное право : учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С. ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-758-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94175.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

16. Абрамов, В. Ю. Полный курс гражданского права России. Ч.II. Особенная часть. Т.1 : учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Статут, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-907139-11-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88260.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

17. Банковское право : учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет. — Саратов : Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105140.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/105140>

18. Пучкова, В. В. Трудовое право : учебное наглядное пособие для СПО / В. В. Пучкова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 301 с. — ISBN 978-5-4488-1349-8, 978-5-4497-1554-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117871.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

19. Абрамов, В. Ю. Полный курс гражданского права России. Ч.II. Особенная часть. Т.2 : учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Статут, 2019. — 559 с. — ISBN 978-5-907139-12-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88261.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

20. Василькова, Е. А. Конституционное право : учебно-методическое пособие / Е. А. Василькова, О. В. Яценко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 248 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108083.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108083>

21. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80329.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

22. Павлицева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлицева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79442.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

23. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79443.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

24. Дементьева, И. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / И. В. Дементьева, П. В. Каменева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 136 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108098.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108098>

25. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489827> (дата обращения: 30.06.2022).

Дополнительные источники:

1. Дементьева, И. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / И. В. Дементьева, П. В. Каменева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 136 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108098.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108098>

2. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80329.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство : курс лекций и практикум / Н. А. Латышева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-891-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117258.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Исполнительное производство : учебник / К. Л. Брановицкий, Д. В. Бурачевский, В. В. Долганичев [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова. — Москва : Статут, 2020. — 576 с. — ISBN 978-5-8354-1585-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104618.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы : учебное пособие для СПО / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0810-4, 978-5-4497-0475-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96025.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Чумакова, О. В. Право : учебное пособие для СПО / О. В. Чумакова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 329 с. — ISBN 978-5-4488-0871-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98507.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART

: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102330.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102330>

8. Правоохранительные и судебные органы России : учебник для СПО / Е. В. Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов [и др.]. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 292 с. — ISBN 978-5-93916-868-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117247.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120566.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант».
2. Официальный сайт органов государственной власти России - www.gov.ru.
3. Официальный интернет-портал правовой информации – www.pravo.gov.ru.
4. Официальный сайт Президента - www.kremlin.ru.
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России, <http://www.pfrf.ru/>.
6. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, <http://demo.gosmintrud.ru/>.
7. Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования, <http://www.ffoms.ru/>.
8. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации, <http://www.fss.ru>.
9. Официальный сайт Министерства труда и социального развития Краснодарского края, <http://www.sznkuban.ru/>.
10. Сайт «Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам"», <http://window.edu.ru/>.
11. Сайт «Интернет-библиотека СМИ Public.ru», <http://www.public.ru/>.
12. Сайт «Научная электронная библиотека (НЭБ)», <http://www.elibrary.ru/>.
13. Сайт «Союза инвалидов России», <http://www.rosinvalid.ru/>.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (преддипломной) в форме практической подготовки: должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководитель производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- проводит консультации со обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими

индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования 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, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося;

- совместно с организациями, участвующими в организации практики организует зачет по практике.

Требования к руководителям производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки от организации: наличие высшего профессионального образования и практического опыта по профилю специальности, умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления.

Руководитель производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки от организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

База производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По результатам производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Дневник по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки отражает ежедневный объем выполненных работ, свидетельствующих об углублении знаний, умений, практического опыта, закреплении общих и профессиональных компетенций при освоении профессионального модуля.

Дневник о выполнении работ по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- тематический план производственной практики (по профилю специальности);
- виды выполняемых работ;

Отчет по результатам производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки содержит описание видов выполняемых работ и включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам тематического плана.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура –Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель производственной практики (преддипломной) от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие программе производственной практики (преддипломной), наличие документов, отражающих деятельность организации.

Обучающийся в последний день производственной практики защищает отчет по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки.

В процессе защиты обучающийся должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики.

По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (дифференцированному зачету) по преддипломной в форме практической подготовки практике

1. Характеристика, структура и организация работы в учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда.
2. Должностные обязанности работников в учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда.
3. Профессиональная этика в учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда.
4. Нормативная база в области социального обеспечения. Административные регламенты.
5. Порядок работы органов и учреждений социальной защиты по вопросам социального обеспечения граждан.
6. Делопроизводство в учреждениях социальной защиты населения, органах

Пенсионного фонда.

7. Порядок проведения консультации граждан.
8. Порядок проведения правовой оценки документов, предоставленных на приеме или консультации граждан.
9. Порядок работы с письменными обращениями граждан.
10. Вопрос по выпускной квалификационной работе.

Критерии оценки отчета производственной преддипломной практике в форме практической подготовки

1. Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по преддипломной в форме практической подготовки практике, являются:
2. Выполнение программы преддипломной практики в форме практической подготовки, соответствие разделов отчета разделам программы.
3. Самостоятельность обучающегося при подготовке отчета.
4. Соответствие заголовков разделов их содержанию.
5. Наличие выводов и предложений по разделам.
6. Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором обучающийся проходил учебную практику.
7. Соблюдение требований к оформлению отчета по преддипломной в форме практической подготовки практике.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Наименование специальности
40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки на 2023-2024 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии социально-гуманитарных и правовых дисциплин без изменений.

Протокол № 10 от «28» июня 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии  О.А. Нужина