

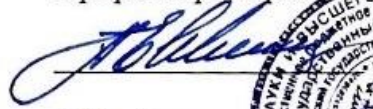


1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами


« 26 » мая 2023 г. **А. А. Евдокимов**



**Рабочая программа дисциплины
ПП 02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2023

Рабочая программа производственной практики ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта разработана (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом от 12 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования»

Составитель: канд. экон. наук, доцент, преподаватель
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
университет» в г.Тихорецке


подпись

О.В. Вандрикова

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарных дисциплин
протокол № 10 от «26» мая 2023 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
социально-гуманитарных дисциплин,
канд.филол.наук



Н.В. Арнаутова
«26» мая 2023 г.

Рецензент (-ы):

Руководитель клиентской
службы (на правах отдела) в
муниципальном образовании
Тихорецкий район отделения
социального фонда по
Краснодарскому краю


подпись, печать

О.Н. Лазарева

Заместитель главы Тихорецкого
городского поселения
Тихорецкий район по
социальным и организационным
вопросам


подпись, печать

С.А. Васильченко

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины

Специальность среднего профессионального образования:
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Заместитель директора по учебной работе  Л.А. Парамоненко
«26» мая 2023 г.

Заведующая библиотекой филиала  А.В. СклЯрова
«26» мая 2023 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы)  С.А. Макеев
«26» мая 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику (по профилю специальности)	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
3.1. Объем и виды практики ПП.02.01 Производственной практике (по профилю специальности)	5
3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)	6
3.2.1. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)	9
4.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)	9
4.3. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)	11
4.3.1. Основная литература	11
10. Гарант.Ру: информационно-правовой портал. - URL: http://www.garant.ru/	12
4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13
6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части основных видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику (по профилю специальности)

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет: всего – 144 часа (4 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций**:

освоение **общих компетенций**:

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 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 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональных компетенций:

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Объем и виды практики ПП.02.01 Производственной практике (по профилю специальности)

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Производственная практика (по профилю специальности)	144	Концентрированная

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

3.2.1. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление у студентов теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении;
- формирование у студента комплексного представления о специфике работы юриста в сфере социального обеспечения граждан;
- изучение системы работы базы практики, специфики особенностей организационных и функциональных процессов, связанных с формированием пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранением;
- совершенствование качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи в сфере социального обеспечения;
- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, общих и профессиональных компетенций, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе юриста учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

С целью овладения видом профессиональной деятельности 04.02.02 Право и организация социального обеспечения и следующими компетенциями:

освоение общих компетенций:

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 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 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

освоение профессиональных компетенций:

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.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе ПП 02.01 Производственной практики (по профилю специальности) 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 и 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;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- 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;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

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.

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Анализ деятельности отдела учреждения СЗН, отделения ПФР, учреждения, осуществляющего социальную поддержку граждан	1 Определение места отдела в структуре учреждения. 2 Изучение задач деятельности отдела. 3 Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалиста. 4 Анализ планирования работы отдела (комплексный план, запланированные действия за отчетный период).	36
Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения	1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан, по вопросам реализации которых, работает отдел. 2 Анализ Федерального законодательства, анализ Законов Краснодарского края.	36
Анализ организации работы с обращениями граждан	1 Изучение порядка ведения приема граждан. 2 Изучение письменных обращений граждан. 3 Ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг. 4 Составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг. 5 Изучение основных форм взаимодействия Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсионных фондов (изучение документов). 6 Рассмотрение специфики персонифицированного учета; 7 Исследование взаимодействия органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами ФНС России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ. 8 Изучение пенсионных дел на стадии подачи документов. 9 Выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации; 10 Формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела, назначения и выплаты пенсии. 11 Составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов.	36
Ознакомление с информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной	1 Изучение порядка ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. 2 Изучение порядка предоставления государственных услуг в автоматизированной информационных системах.	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

Реализация программы ПП 02.01 Производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на основании договоров о базах практики между образовательной организацией и организациями, учреждениями. Согласно договору организация (предприятие), принимающая на производственную практику (по профилю специальности) студентов, предоставляет места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

4.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) студентов является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) студентов является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Проведение производственной практики осуществляется в организациях на основе договоров между ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля.

Объемы и виды практики определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса ППССЗ СПО.

Содержание каждого вида практики и ее объем определяются программой практики, которая разрабатывается на основе ФГОС СПО.

До начала практики преподаватель, ответственный за прохождение практики студентов, проводит инструктаж по организации всех видов практики и техники безопасности. При проведении инструктажа по практике преподаватель, ответственный за практику, выдает каждому студенту бланк характеристики, с оформленными общими компетенциями по каждому модулю и виду практики.

На инструктаже рассматриваются следующие основные вопросы:

- ознакомление студента с распределением по базам практики, назначение руководителя практики от предприятия;

- порядок выполнения тематического плана;
- выдача студентам образцов аттестационного листа, характеристики, дневника, отчета по практике;
- порядок заполнения аттестационного листа, дневника, отчета по практике;
- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В период практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией;
- изучение работы отделов организации;
- выполнение тематического плана;
- оформление отчетных документов по практике.

Рабочим местом студента в период прохождения практики являются отделы организации (базы практики). Студент подчиняется внутреннему распорядку организации по месту прохождения практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю одновременно с дневником, подписанным руководителем предприятия, учреждения, организации или лицом, ответственным за прохождение практики от базы практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации, выводы и предложения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Оценка по практике производится с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Практика является завершающим этапом освоения профессиональных модулей по видам профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом:

- при наличии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- при наличии положительной характеристики организации на студента по освоению компетенций в период прохождения практики;
- при наличии полноты и своевременности представления дневника и отчета в соответствии с заданием на практику.

Преподаватель проверяет работу и допускает студента к заключительному этапу – защите отчета. При этом учитываются:

- полнота раскрытия вопросов программы практики; грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);
- оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала; обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;
- наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более пяти минут, доложить об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, о результатах деятельности. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и вопросы, связанные с темой исследования. В процессе защиты студент должен уверенно отвечать на поставленные перед ним вопросы и показать всестороннее знание исследуемой темы. Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления работы.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом текущей оценки, полноты и своевременности представления дневника и отчета о практике.

В соответствии с ППССЗ СПО практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.3. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

4.3.1. Основная литература

1. Галаганов, В. П., Право социального обеспечения : учебник / В. П. Галаганов, Н. В. Антонова. — Москва : КноРус, 2023. — 610 с. — ISBN 978-5-406-10312-8. — URL: <https://book.ru/book/944951> . — Текст : электронный.
2. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537907>
3. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538203>
4. Соснин, В. А. Социальная психология : учебник / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. — 3-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-492-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1866999> . – Режим доступа: по подписке.
5. Сулейманова, Г. В., Право социального обеспечения : учебник / Г. В. Сулейманова. — Москва : КноРус, 2021. — 321 с. — ISBN 978-5-406-01743-2. — URL: <https://book.ru/book/935750> . — Текст : электронный.

6. Фирсов, М. В. Психология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02428-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536845>

4.3.2. Дополнительная литература

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18844-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551788>
2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19438-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556467>
3. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534529>
4. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469995>

4.3.3. Периодические издания

1. Нормативные акты
2. Российский экономический журнал
3. Экономика и предпринимательство.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27783
4. Общество и экономика.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107886>
5. Евразийский научный журнал.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54835
6. Общество и экономика.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592>

4.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. — URL: <http://biblioclub.ru>
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. — URL: <http://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт»: сайт. — URL: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru»: сайт. — URL: <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. — URL: <https://www.znanium.com>
6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт. — URL: <http://dlib.eastview.com>
7. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»: сайт. — URL: <http://elibrary.ru/>
8. БД Законодательство Российской Федерации : сайт. - URL: <http://ru.spinform.ru/>
9. СПС КонсультантПлюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
10. Гарант.Ру: информационно-правовой портал. - URL: <http://www.garant.ru/>

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;

- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологические требований к содержанию организации;
- контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные общие, профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проявлять интерес к своей будущей профессиональной деятельности, ее место и роль в жизни общества, перспективы профессионального роста	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбирать грамотное поведение, как в профессиональной деятельности, так и в быту; определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Способность правильно подбирать необходимые периодические и специальные издания, справочную литературу для решения профессиональных задач профессионального и личностного развития.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Способность строить социальные взаимоотношения, основываясь на нравственных принципах взаимоуважения и толерантности; работать в коллективе и общения с гражданами в соответствии с	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через:

	нормами этикета	- отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Способность организовать работу по выполнению задания в соответствии с инструкциями; организовать деятельность по выявлению ресурсов команды (подчиненных); принимать ключевые решения по выполняемым задачам и полностью отвечать за их реализацию и конечный результат	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Ставить задачи профессионального и личностного развития, анализировать причины успехов и неудач в профессиональной деятельности; видеть перспективы профессионального роста в профессиональной сфере	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Способность работать со специальной юридической литературой и справочно-правовыми системами для отслеживания изменений в законодательстве, применять полученные знания на практике.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Способность следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Способность применять антикоррупционное законодательство, выявлять, пресекать коррупционные проявления в сфере профессиональной деятельности; давать правовую оценку действиям, имеющим признаки коррупционного поведения	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	контроль за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение правильного хранения дел	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через:

	получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	- отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач Правильность оформления заявлений, ходатайств Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера - консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах; - защиты отчета по производственной практике.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
Обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
Обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
Обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
Обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики:

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях:

- направление (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б)
- дневника производственной практики по профилю (Приложение В);
- отчет по практике (Приложение Г);
- аттестационный лист и характеристика (Приложение Д).

Образцы документов разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Приложение А

Направление на практику

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности) студента группы _____
специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

Собрать материал для написания отчета по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Для реализации поставленной цели требуется решить ряд конкретных задач:

- 1.
- 2.

В качестве информационной базы исследования использовать:

- 1.
- 2.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Студента _ курса специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** филиала
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Место прохождения практики: «_____», г. Тихорецк

с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	
2.		
3.		
4.	Оформление и защита отчета производственной практики (по профилю специальности)	
5.	ИТОГО	4 недели

«__» _____ 20__ год

Руководитель производственной практики (по профилю специальности)
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
преподаватель ФИО _____

(подпись)

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
«_____», директор, Ф.И.О.

(подпись)

Приложение В
ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

_____, студента _ курса ОФО СПО
 специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Место прохождения практики: «_____»,

г. Тихорецк

Руководители:

От филиала: ФИО, преподаватель СПО

От организации: ФИО, руководитель

График прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов
		144
Итого:	х	х

№ п/п	Дата	Место работы	Кол-во рабочих часов	Содержание работы	Виды работ	Оценка и подпись непосредственного руководителя
1				Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с предприятием.	Ознакомление с базой предприятия, с соблюдением охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12				Оформление отчета	Защита производственной практики (по профилю специальности)	

Руководитель производственной
 практики (по профилю специальности)
 филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке

_____ ФИО
 (подпись)

Руководитель производственной
 практики (по профилю специальности)
 руководитель

_____ ФИО
 (подпись, печать)

Приложение Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Среднее профессиональное образование

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: «_____»

Руководители:

От филиала: ФИО, преподаватель СПО

От организации: ФИО, директор, «_____»

Выполнил студент

гр. _____

Проверил преподаватель

Дата защиты _____

рег.№ _____

Оценка _____

от _____ 20__ г.

Тихорецк

20__ – 20__ уч. год

Приложение Д

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(ФИО студента)

Обучающий (ая)ся на _ курсе по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации в объеме 144 часа (4 недели), с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименование ПК	Вид работы, выполненной обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)	Подпись Руководителя практики от организации
1.	ПК 2.1	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.		
2.	ПК 2.2	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.		
3.	ПК 2.3	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.		
4.	Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций			

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося студента 3 курса ОФО СПО,
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке,
специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

_____ проходил производственную практику по профилю специальности в «_____» с ____ по ____ 20__ года.

В ходе прохождения производственной практики _____ выполнял обязанности _____ в «_____».

В период практики ознакомился с _____.

За время прохождения практики приобрел практический опыт:

1.

2.

3.

_____ выполнял поручения руководства _____

Проводил подготовку _____

Отражал в _____.

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности) закрепил, расширил, углубил и систематизировал теоретические знания, полученные при изучении юридических дисциплин, на основе изучения деятельности «_____», приобрел практический опыт работы на предприятии по профилю специальности.

По завершению практики составлен отчет, который рекомендуется к защите.

Дата __.__.20__г.

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
преподаватель ФИО

(подпись)

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
«_____», директор, Ф.И.О.

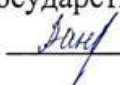
(подпись)

ЛИСТ
изменений рабочей программы учебной дисциплины
ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины на
2024/2025 учебный год

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы	4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
Другие основания		

Составитель: Кандидат экономических наук, доцент,
Доцент кафедры экономики и менеджмента
Филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
университет» в г.Тихорецке



О.В. Вандрикова

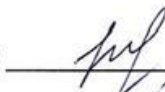
Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных
юридических дисциплин
протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
специальных юридических дисциплин,
преподаватель СПО



Н.С. Кулинич
«30» августа 2024 г.

Заместитель директора по учебной работе



А.В. Харченко
«30» августа 2024 г.

Заведующая библиотекой филиала



А.В. Склорова
«30» августа 2024 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы)



С.А. Макеев
«30» августа 2024 г.

Рецензия
на рабочую программу ПП.02.01 Производственная практика
(по профилю специальности)
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения)

Рабочая программа ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) состоит из следующих разделов:

- Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности);
- Результаты производственной практики (по профилю специальности);
- Структура и содержание программы производственной практики (по профилю специальности);
- Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности);
- Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Формы отчетности и оценочные материалы по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации согласованы с работодателем.

Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

Разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Содержание рабочей программы ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) соответствует учебному плану специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке.

Разработанная программа ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рецензент:

Заместитель главы Тихорецкого городского поселения

Тихорецкий район

по социальным и организационным вопросам



С.А. Васильченко

Рецензия
на рабочую программу ПП.02.01 Производственная практика
(по профилю специальности)
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Рабочая программа ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу. В паспорте программы указана область применения рабочей программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики.

На освоение рабочей программы ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) предусмотрено 144 часа.

Прохождение практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов. Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

Результаты освоения рабочей программы ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Формы отчетности и оценочные материалы, перечисленные в рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, согласованы с работодателем.

Рабочая программа ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе, соответствует требованиям программы подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рецензент,
Руководитель
клиентской службы (на правах отдела)
в муниципальном образовании
Тихорецкий район отделения
социального фонда по
Краснодарскому краю



О.Н. Лазарева