

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность:	<i>40.02.01 Право и организация социального обеспечения</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовке</i>
Квалификация:	<i>Специалист по судебному администрированию</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

ОДОБРЕНА:

предметной (цикловой) комиссией
общепрофессиональных юридических
дисциплин

Председатель П(Ц)К

 Д.Б. Аскендерова

Протокол № 1 от

« 30 » августа 20 23 г.



« 30 » августа 20 23 г.

Рабочая программа практики разработана на основе требований Федерального Государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения») для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Колледж экономики и права» (ГБПОУ РД «КЭиП»).

Разработчики:

Аскендерова Д.Б. - преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»

Рабочая программа преддипломной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании профессиональных юридических дисциплин

Согласовано:

1. ГБОУ ЧЭИП в МО «Сергиевский р-н»
(наименование предприятия)


Подпись / ФИО

2. _____
(наименование предприятия)


Подпись / ФИО



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы преддипломной практики

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ РД «Колледж экономики и права» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения студентов после освоения теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации. Студенты, имеющие академические задолженности, к прохождению преддипломной практики не допускаются.

Целью преддипломной практики является:

- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации.

Задачами преддипломной практики являются:

- сбор студентами-практикантами материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин;
- закрепление и углубление в производственных условиях знаний, умений, общих и профессиональных компетенций полученных студентами при изучении профессиональных модулей «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и во время прохождения учебной и производственных практик (на основе изучения деятельности конкретного предприятия);
- приобретение студентами навыков организаторской работы и оперативного управления производственным участком при выполнении обязанности дублеров юриста со средним профессиональным образованием;
- ознакомление непосредственно на производстве с организацией деятельности органов УСЗН и ОПФР;
- развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива.

1.3. Организация практики

Преддипломная практика организуется в учреждениях Министерства труда и социального развития РД и в ЦСО граждан пожилого возраста и инвалидов в МО «Город Дербент», осуществляющих прием, постановку на учет и формирование фонда сведений и личных дел граждан, нуждающихся в социальной помощи.

Предприятия, являющиеся базами практики, соответствуют современным требованиям и перспективам развития социальной политики, имеют в наличии квалифицированный персонал.

Объектами профессиональной деятельности студентов в период практики на предприятии являются:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- правовые и социальные отношения, возникающие в сфере функционирования государственных институтов;

- правовые и социальные отношения, возникающие между государственными органами, физическими и юридическими лицами.

В период прохождения преддипломной практики студент должен:

- определить объект и предмет исследования;
- выявить теоретические аспекты исследуемой проблемы: сущность явления (проблемы), его основные элементы, системообразующие факторы;
- определить основные принципы функционирования объекта исследования;
- выявить механизмы, обеспечивающие функционирование данной системы;
- обозначить тенденции развития системы.

Студенты осуществляют сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы согласно тематическому плану программы практики.

Не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики студенту выдаются задания на ВКР.

Студенты, не выполнившие требований программы преддипломной практики или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из колледжа.

Руководителями преддипломной практики назначаются преподаватели профессионального цикла или высококвалифицированные специалисты по соответствующему профилю специальности.

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (преддипломной);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

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

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Сроки проведения и трудоемкость преддипломной практики

Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре. Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме – 4 недели – 144 часа. Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном тематическом плане.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики (преддипломной) и виды работ

№ п/п	Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов
1	Ознакомление с предприятием	6
2	Практика на рабочих местах	130
3	Составление отчета	6
4	Зачет по преддипломной практике	2
Всего		144

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Ознакомление с предприятием		6	
Тема 1.1 Вводный инструктаж	Содержание 1 Инструктаж по общим вопросам охраны труда и техники безопасности. 2 Работа с нормативными актами и справочной литературой.	3	1 1
Тема 1.2 Ознакомление с предприятием	Содержание 1 Изучение основных видов деятельности предприятия. 2 Изучение структуры предприятия и взаимосвязи подразделений.	3	1 1
Раздел 2 Практика на рабочих местах		130	
Тема 2.2 Обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы	Содержание 1 Работа в качестве юриста, сбор и обобщение материала для выпускной квалификационной работы Обоснование актуальности выбранной темы. 2 Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера. Осуществление проверки соответствия требований действующего законодательства, проектов положений, инструкций, приказов, договоров. 3 Определение целей и задач создаваемого проекта. 4 Выбор методик построения проекта. 5 Обоснование практической значимости создаваемого проекта.	40	3 3 3 3 3
Тема 2.2 Постановка проблемы Постановка проблемы, анализ степени	Содержание 1 Анализ степени исследованности и проблем создания проекта. 2 Анализ существующих разработок. 3 Обзор литературы.	40	3 3 3

исследованности проблемы, сбор литературы				
Тема 2.3	Содержание		50	
Содержательная характеристика объекта исследования;	1	Выделение основных требований к создаваемому проекту.		3
	2	Изучение материалов и документов по месту прохождения практики		3
	3	Сбор, обработка и анализ полученной информации		3
	4	Составление схем обмена информацией.		3
	5	Структурно-функциональный анализ проекта.		3
Раздел 4 Составление отчета			6	
Тема 4.1	Содержание		6	
	1	Определение состава и содержания отчета		3
	2	Оформление отчета		3
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики.		2	
	всего		144	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Выполнение обязанностей юриста в Преддипломная практика организуется в учреждениях Министерства труда и социального развития РД и в ЦСО граждан пожилого возраста и инвалидов в МО «Город Дербент».

- рабочее место, оборудованное компьютерной техникой с программным обеспечением профессионального назначения.
- выход в Интернет;
- комплект блоков документов, используемых в профессиональной деятельности;
- типовые должностные инструкции сотрудников, формы договоров, бланки документов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Нормативно-техническая документация предприятия (стандарты, инструкции, положения).
2. Инструкции предприятия по технике безопасности и пожарной безопасности.
1. Астафьева О.В. Этика и психология профессиональной деятельности юриста: учебное пособие для студ. сред. проф.учеб заведений / О.А. Афанасьева, А.В. Пищелко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с.
2. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. – 2-е изд. – М.:ИНФРА-М, 2017. – 295с.
3. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник/ В.П. Галаганов-3-е изд., перераб. и доп. – М.: издательский центр «Академия», 2018. – 416с
4. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации; Учебное пособие / М.: Академия, 2016.- 176 с.
5. Глуханюк Н.С., Гершкович Т.Б. Поздний возраст и стратегии его освоения. Изд. 2-е, доп. – М.: Московский психолого-социальный институт, 2016. – 112с.
6. Гусов К.Н. Право социального обеспечения России: учебник/ М.О. Буянова, К.Н. Гусов [и др.] отв. ред. К.Н. Гусов. 4-е изд., перераб. и доп.- М.: ТК ВЕЛБИ, Издательство Проспект, 2016. – 640с.
7. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник/ Г.В. Сулейманова.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. – 448с.

Дополнительные источники:

1. Соловьёв А.В. Пенсионное страхование: учебное пособие/ А.В. Соловьёв. М.: Норма, 2018. - 384с.
2. Борисенко Н.Ю. Пенсионное обеспечение: учебник/ Н.Ю. Борисенко. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 576с.
3. Васильчиков В.М. Правовое обеспечение социальной работы: учебник/ В.М. Васильчиков. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 304с.
4. Ерусланова Р.И. Технология социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому: учебное пособие/ Р.И. Ерусланова. – 4-е изд., перераб. И доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015. – 164с.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный образовательный портал: <http://www.edu.ru>.
2. <http://www.garant.ru/> - Система ГАРАНТ - законодательство РФ с комментариями.

3. <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты.
4. <http://lib.ru/PRAWO/> - Lib.Ru: Законы, акты, постановления, юридическая литература, право.
5. <http://www.urka.ru/library.php> - Большая юридическая библиотека
6. <http://www.pfrf.ru/>
7. <http://www.minzdravsoc.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике. - Дифференцированный зачет
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике. - Дифференцированный зачет
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на

	пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>практике.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка защиты отчета по практике. - Дифференцированный зачет
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Дифференцированный зачет
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Дифференцированный зачет
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка выполнения практических работ. - Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике. - Дифференцированный зачет
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<ul style="list-style-type: none"> - Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик - Дифференцированный зачет
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение за поведением и ролью обучающегося в процессе практики. - Наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ. - Дифференцированный зачет
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка на защите отчета по практике.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка на защите отчета по практике.

	способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- Характеристика
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Оценка использования электронных источников. накопительная оценка за представленную информацию по практике
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Наблюдение за ролью обучающихся на практике; характеристика
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- Характеристика
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; - Характеристика
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на производственной практике
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- Наблюдение за поведением и ролью обучающегося в процессе производственной практики
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- Наблюдение за поведением и ролью обучающегося в процессе производственной практики.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- Наблюдение за поведением и ролью обучающегося в процессе производственной практики.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067622

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 09.03.2023 по 08.03.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067622

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 09.03.2023 по 08.03.2024