

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой ФиС


В.Ю. Инговатов
«12» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа ИЭиУ


С.Г. Андреев
«12» сентября 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной (преддипломной) практики

По специальности

40.02.01
(код специальности)

Право и организация социального обеспечения

(наименование специальности)

очная форма обучения

2015

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2016 г. № 508.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики.....	3
2. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики.....	6
3. Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики	9
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики .	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

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

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

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

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

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен развить:

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.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

- 1) обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- 2) организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 3) судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.

1.3. База практики

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

- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;

- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

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

1.4. Организация практики

Для проведения производственной (преддипломной) практики разработана следующая документация:

- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;
- План-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от вуза входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- 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.

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

- ознакомление с предприятием;
- изучение работы отделов предприятия;
- выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников:
 - обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
 - организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - судебная защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения;
 - социально-правовая защита граждан.
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы);
- оформление отчётных документов по практике.

Во время стажировки для студентов проводятся лекции по адаптации выпускников в трудовых коллективах, по управлению качеством, по экономике производственной деятельности, продаже сложных технических систем.

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

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия (ПРИЛОЖЕНИЕ А). Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной (преддипломной) практики.

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

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

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 4 недели (144 часа) на 2 курсе в 4 семестре.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной (преддипломной) практики и виды учебной работы на 2 курсе в 4 семестре.

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	144 часов (4 недели)
в том числе:	
лекции	4 часов
Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	136 часов
Итоговая аттестация	4 часов

2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики на 2 курсе в 4 семестре.

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Организационное занятие	<i>Содержание учебного материала</i>			
	инструктаж по технике безопасности, инструктаж по алгоритму аудиторной, самостоятельной и научно-исследовательской работе	(Дидактические единицы)	4	ознакомительный
Раздел 1	Изучение работы предприятия	30		
Тема 1.1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<i>Содержание учебного материала</i>		репродуктивный	
	Организация и координирование социальной работы	(Дидактические единицы)	15	
	<i>Виды работ</i>			
	Планирование работы по социальной защите населения, консультирование по вопросам социальной защиты	(Содержание видов работ)	15	
Раздел 2	Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	30		
Тема 2.1 Изучение организационно-управленческой деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>		репродуктивный	
	Выполнение индивидуального задания	(Дидактические единицы)	15	
	<i>Виды работ</i>			
	Мониторинг и анализ социальных процессов, анализ практических ситуаций, мониторинг судебной практики	(Содержание видов работ)	00	

Тема 2.п Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Содержание учебного материала			
	Изучение организационного обеспечения деятельности учреждений	(Дидактические единицы)	15	
	Виды работ			
	Рассмотрение пакета документов, профессиональное толкование нормативных правовых актов	(Содержание видов работ)	00	
	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)		30	
Тема 3.1 Исследование и анализ деятельности по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан	Содержание учебного материала			продуктивный
	Проведение исследования и анализа деятельности по социально-правовой защите	(Дидактические единицы)	15	
	Виды работ			
	Анализ научно-исследовательской литературы, изучение документов правового характера	(Содержание видов работ)	00	
	Содержание учебного материала			
Тема 3.п Программа и логика социологического исследования	Проведение прикладного социологического исследования	(Дидактические единицы)	15	
	Виды работ			
	Изучение научной литературы, разработка программы исследования, подведение итогов исследовательской работы	(Содержание видов работ)	00	
Раздел 4	Оформление отчётных документов по практике		46	
Тема 4.1 Требования к оформлению отчёта по практике	Содержание учебного материала			продуктивный
	Написание отчета и составление дневника практики	(Дидактические единицы)	36	
	Виды работ			

	Участие на конференции, подготовка доклада, защита отчета	(Содержание видов работ)	10	
Итоговая аттестация	СДАЧА ОТЧЕТА		4	продуктивный
	всего		144 (4 недели)	

2.3 Индивидуальное задание студенту

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 2 к рабочей программе производственной (преддипломной) практики.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература

1. Инновационные методы практики социальной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров по направлению подготовки «Социальная работа» / Г. Х. Мусина-Мазнова [и др.]. - Москва : Дашков и К°, 2014. - 316 с. [Доступ из ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"](#)
2. Миронова, Т. К. Право социального обеспечения: учеб. пособие / Т. К. Миронова. - Москва: КНОРУС, 2013. - 311 с. Имеется экземпляр в отделах всего 1.
3. Правовое обеспечение социальной работы [Электронный ресурс]: учебник / [Ю. А. Акимова и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, О. Г. Прохоровой. - Москва : Дашков и К°, 2013. - 253 с. [Доступ из ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"](#)
4. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учебник / [Е. И. Холостова и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой. - Москва : Дашков и К°, 2013. - 478 с. [Доступ из ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"](#)
5. Соколова, В. Ф., Березкая, Е. А. Теория и практика реабилитации граждан пожилого возраста: учеб. пособие / В. Ф. Соколова, Е. А. Березкая. - М.: Издательство «Флинта», 2012. - 99 с. Имеется экземпляр в отделах всего 1.

б) дополнительная литература

1. Антипьева, Н.В. Проблемы правового регулирования социального обеспечения военнослужащих: монография / Н.В. Антипьева. - Омск: Изд-во Ом. гос. ун-та, 2009. - 382 с.
2. Вараксин, В. Н. Методика и технология социального планирования: учеб. пособие / В. Н. Вараксин. - М.: Директ-Медиа, 2013 - 385 с.
3. Гвоздева, О. М. Конституционные основы обеспечения реализации социально-экономических прав граждан на уровне субъекта Российской Федерации: монография / О. М. Гвоздева. - Омск : Русь, 2010. - 289 с.
4. Павленок, П. Д. Технологии социальной работы с различными группами населения : учебное пособие : [для вузов по направлению и специальности «Социальная работа»] / П. Д. Павленок , М. Я. Руднева. - Москва: ИНФРА-М, 2012. – 271 с. Имеется экземпляр в отделах всего 1.
5. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : [учеб. для сред. проф. образования] / В. В. Румынина. - М.: Академия, 2010. - 187 с.
6. Технология социальной работы в различных сферах жизнедеятельности: учеб. пособие / Под ред. проф. П. Д. Павленко. М. : ИНФРА-М, 2011. 379 с. (1 экз.)
7. Холостова, Е. И. Профессионализм в социальной работе: учеб. пособие / Е. И. Холостов. - М. : Дашков и Ко, 2006. - 233 с. (1 экз.)

в) Интернет-ресурсы

1. Социальная работа: научно-популярный журнал. – Режим доступа : <http://www.ssopir.ru/>
2. Журнал социологии и социальной антропологии. – Режим доступа : <http://www.jourssa.ru/>
3. Министерство регионального развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://archive.minregion.ru>
4. Открытое акционерное общество «Особые экономические зоны» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://test.oao-oez.ru/>
5. Официальный сайт администрации г. Барнаула [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.barnaul.org/>
6. Официальный сайт Алтайского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.altairegion22.ru/>
7. Специализированный информационный Интернет-портал «Инвестиции и инновации Сибири» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.SIBAREA.ru
8. Федеральные целевые программы [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.programs-gov.ru>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Приобретённый практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">– обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;– организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;– социально-правовой защиты граждан. <p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;– определять и разъяснять порядок получения документов, необходимых для социальных выплат;– оказывать консультационную	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">– практические задания по работе с информацией, документами, литературой;– подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера. <p>Формы оценки:</p> <ul style="list-style-type: none">- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка;- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p>Методы контроля:</p> <ul style="list-style-type: none">– выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;– делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;– осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;– работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы. <p>Методы оценки:</p> <ul style="list-style-type: none">– мониторинг роста творческой

<p>помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности, применять приемы делового общения. <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, представления услуг; - правового регулирования в области медико-социальной экспертизы; - порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемых в органах Пенсионного фонда, органах и учреждениях социальной защиты населения; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - понятия и категории, принципы и закономерности, формы и уровни социальной работы; - государственных стандартов социального обслуживания. 	<p>самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.
--	---

Разработчики:

кафедра ФиС АлтГТУ
(место работы)

доцент
(занимаемая должность)

М.Г. Колокольцев
(инициалы, фамилия)

Эксперты:

Управление
Пенсионного
органа по г. Барнаулу
(место работы)

(занимаемая должность)

Шевченко Т. В.
(инициалы, фамилия)

Лист согласования рабочей программы

Наименование	Кафедра-разработчик РПП	Предложения об изменении РПП	Подпись заведующего кафедрой
1	2	3	4
	Философия и социология	-	

Оценка по учебной и (или) производственной практике

Общие положения

Целью оценки по учебной и (или) производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента 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.

Форма аттестационного листа

Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной / производственной практики

1. ФИО студента, № группы, специальность

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

(учебная практика)

Руководитель практики от колледжа

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201_ г.

(производственная практика)

Руководитель практики от предприятия

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Расшифровка подписи)

(Печать организации)

« ____ » _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой ФиС
_____ В.Ю. Инговатов
« ____ » _____ 2014 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику студента гр. _____ специальности

(Код)

(Наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

Выполнение обязанностей техника по специальности

(Наименование специальности)

по специализации _____
(Специализация)

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Ознакомление с предприятием:
 - 1.1. Общая характеристика и структура предприятия (подразделения).
 - 1.2. Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции (услуг).
 - 1.3. Технические характеристики средств ВТ предприятия (подразделения)(или оборудования, применяемого в процессе производственной (преддипломной) практики).
 - 1.4. Внедрение системы управления качеством на предприятии.
 - 1.5. Определение технико-экономических показателей, связанных с внедрением программных продуктов (внедрения новой техники).
 - 1.6. Требования к охране труда и экологии при работе.
 - 1.7. (Другое, обусловленное видом работ (оказанием услуг) хозяйственного субъекта).
2. Выполнение функциональных обязанностей техника по специальности _____ и специализации _____:
 - 2.1. Основные положения должностной инструкции техника;
 - 2.2. (Виды работ);
 - 2.3.
3. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы

(дипломного проекта или дипломной работы):

3.1. (Состав работ);

3.2. -----

4. Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктом 1-3, выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении).

Руководитель практики от кафедры

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

(Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«__» _____ 201_ г.