

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Мордовский
государственный университет им. Н.П. Огарёва»**



**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н. П. ОГАРЁВА**

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Педагогическим советом
Ковылкинского филиала
ФГБОУ ВО «НИ МГУ им. Н.П. Огарёва»
(протокол № 2 от 26 февраля 2018 г.)
Председатель педагогического совета
Директор Ковылкинского филиала
_____ /Т.Н. Потапова/



**Программа производственной практики
(преддипломной)**

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Объем практики – 4 недели (144 часа)

Разработчики рабочей программы:

преподаватель

Т. Е. Диветайкина

преподаватель

Т. В. Маслова

преподаватель

С. И. Анасьева

преподаватель

Е. Н. Попова

Рецензент: Директор ГКУ «Соцзащита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия»

Л. П. Резяпкина

Обсуждено на заседании ПЦК
права и экономики

30 января 2018 г.

протокол № 7



Т. Е. Диветайкина

Рассмотрено на заседании учебно-методической комиссии Ковылкинского филиала

26 февраля 2018 г.

протокол № 7

Председатель УМК



Т. И. Филькина

Директор
Ковылкинского
филиала

к.э.н.



Т. Н. Потапова

26 февраля 2018 г.

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления	Решение ПЦК		Подпись председателя ПЦК	Фамилия И.О. председателя ПЦК
		дата	Протокол №		
1	Приложение № 1				
2	Приложение № 2				
3	Приложение № 3				
4	Приложение № 4				
5	Приложение № 5				

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППСЗ	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
6. СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ	9
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	10
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	12
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	13
12 АДАПТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14

1. Цели и задачи практики

Целями производственной практики (преддипломной) является углубление, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение практического опыта.

2. Место практики в структуре ППСЗ

Программа производственной практики (преддипломной) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Производственная практика (преддипломная) реализуется в 6-м семестре.

3. Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения практика направлен на закрепление ряда общих и профессиональных компетенций.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен демонстрировать следующие *общие компетенции*:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен демонстрировать следующие *профессиональные компетенции*, соответствующие видам деятельности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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.

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

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.

Планируемые результаты обучения по практике

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), соответствующей видам деятельности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты студент должен:

иметь практический опыт:

– анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

– приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

– определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

– формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

– пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

– определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

– определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

– информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

– общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

– публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

– анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с

использованием информационных справочно-правовых систем;

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

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

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

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

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному

обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

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

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации студент должен:

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- 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.

4. Объем практики

Объем практики (в часах)	144 часа
Продолжительность (в неделях)	4 недели
Семестр	6
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачет

5. Содержание практики

Наименование видов, разделов и тем производственной практики (преддипломной)	Количество часов	Формы текущего контроля
	6 семестр	
Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	2	Отчет
1 Ознакомление с предприятием	8	Отчет
1.1 Характеристика предприятия (название, форма собственности, производственная деятельность)	4	
1.2 Структура предприятия (службы и подразделения)	4	
2 Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения	20	Отчет
3 Ознакомление с информационно-технической деятельностью учреждения: техническим обеспечением и программным обеспечением	16	Отчет
3.1 Ознакомление с техническим обеспечением	8	
3.2 Ознакомление с программным обеспечением	8	
4 Ознакомление со справочно-правовыми системами	10	Отчет
5 Выполнение индивидуального задания	80	Отчет
6 Оформление отчёта	8	Отчет
Итого		144

До начала производственной практики (преддипломной) каждый студент выбирает тему выпускной квалификационной работы и получает задание на производственную практику (преддипломную) в соответствии с выбранной темой ВКР. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые рассматриваются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Задание выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

6. Содержание дневника практики

Содержание дневника производственной практики (преддипломной) определяется работами, выполненными студентом-практикантом в период практики в соответствии с общим и индивидуальным заданием. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

7. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

Рейтинг – план производственной практики (преддипломной)

№	Название раздела (модуля, темы) дисциплины	Контрольная точка		Максимальное количество баллов по контрольной точке
		Оценочное средство	Сроки	
1	Ознакомление с предприятием	отчет	апрель	5
2	Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения	отчет	апрель	5

3	Ознакомление с информационно-технической деятельностью учреждения: техническим обеспечением и программным обеспечением	отчет	апрель	5
4	Ознакомление со справочно-правовыми системами	отчет	май	5
5	Выполнение индивидуального задания	отчет	май	40
6	Оформление отчёта	отчет	май	10
	Итого по текущему контролю			70
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			30
7	Защита отчета (общее задание)		май	10
8	Защита отчета (индивидуальное задание)		май	20
	Итого			100

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения : учебник / В. П. Галаганов. - 2-е изд. перераб. и допол. – М. : КНОРУС, 2014. – 512 с.

2. Григорьев И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 383 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05104-9. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9BA7709A-1885-44F7-AE92-BAACCB70125.

3. Григорьева И. А. Теория и методика социальной работы : учебник для СПО / И. А. Григорьева, В. Н. Келасьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 254 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05388-3. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A64EDBAD-946F-43B6-B938-1A2C3BD5DD53.

4. Замаараева З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс] : Учебник / З. П. Замаараева. – М. : Дашков и К°, 2017. – 174 с. Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=937246>

5. Кошечкина И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / Кошечкина, Ирина Петровна, А. А. Канке. – М. : ФОРУМ,; ИНФРА-М, 2014. – 304 с.

б) дополнительная литература

1. Анбрехт Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для СПО / Т. А. Анбрехт. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 285 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06509-1. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/33F7B214-1DCF-438F-A811-91C5B5A37618.

2. Афтахова А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для СПО / А. В. Афтахова. – М. : Юрайт, 2018. – 293 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00979-8. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2A887B09-A78D-4EC6-A459-C68664966C5D.

3. Бегидова Т. П. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами : учебное пособие для СПО / Т. П. Бегидова, М. В. Бегидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 98 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06446-9. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/605E5DC7-7DA3-4F58-B216-8A044254A992.

4. Григорьев И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для

СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 369 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00556-1. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/7B96C533-7DF9-419F-A24D-BE1752FFBF39.

5. Григорьев И. В. Право социального обеспечения. Учебник и практикум: учеб. пособие / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. – М. : ЮРАЙТ, 2016. – 402 с.

6. Дементьева Н. Ф. Социальная работа в учреждениях социально-реабилитационного профиля и медико-социальной экспертизы : учеб. пособие / Н. Ф. Дементьева, Л. И. Старовойтова. – М. : Академия, 2013. – 272 с.

7. Мачульская Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для СПО / Е. Е. Мачульская. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 441 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00599-8. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E70C0D84-0CD2-4D4D-9BC3-82E140A27077.

8. Медведева Г. П. Этические основы социальной работы : учебник и практикум для СПО / Г. П. Медведева. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 443 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03682-4. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D65B7986-3322-4296-A889-D79ECCD94910.

9. Наместникова И. В. Этические основы социальной работы : учебник и практикум для СПО / И. В. Наместникова. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 367 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04118-7. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A492AC6F-2BBE-44D1-BF56-CA2A870D1993.

10. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для СПО / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 193 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04684-7. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9B6AE3FF-6F24-44E0-A241-C0305154E778.

11. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / М. В. Филиппова [и др.] ; под ред. М. В. Филипповой. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 382 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00574-5. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0D09325F-727C-43CC-9C29-4921BA4403D9.

12. Приступа Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для СПО / Е. Н. Приступа. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 99 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02417-3. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B79F4ED4-CCBB-466A-A9E8-4F6C45FF5AF1.

13. СЕРЕЖКО Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для СПО / Т. А. СЕРЕЖКО, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 282 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00049-8. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0D09E2A2-E546-4BD0-A025-B28618F82725.

14. Сосновский Б. А. Социальная психология : учебное пособие для СПО / Б. А. Сосновский, Ф. Г. Асадуллина ; под ред. Б. А. Сосновского. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 155 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00053-5. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A43570FF-7B9A-4BA8-B49B-65C86B0EA475.

15. Сулейманова Г. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Сулейманова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 430 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01469-3. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/21893108-3872-4299-B3F5-A4C8E74A952A.

16. Фирсов М. В. Психология социальной работы : учебник и практикум для СПО / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 386 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02428-9. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AC27C61E-AE2A-47BF-AB82-B9122ABC9BB6.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://www.pfrf.ru> – сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
2. <http://fss.ru> – сайт Фонда социального страхования Российской Федерации
3. <http://kovilkino.soc13.ru> – сайт ГКУ «Соцзащита населения по Ковылкинскому району РМ»
4. <https://rosmintrud.ru> – сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
5. <http://e-mordovia.ru/gosudarstvennaya-vlast-rm/ministerstva-i-vedomstva/minsoc> – сайт Министерства социально защиты Республики Мордовия

9. Материально техническое обеспечение практики

Производственная практика (преддипломная) проводится на базе предприятий города, района, Республики Мордовия. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

10. Методические рекомендации по организации прохождения практики

Организация производственной практики (преддипломная) направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися компетенций в соответствии с требованиями к уровню подготовки.

Базами производственной практики (преддипломной) могут быть предприятия различных форм собственности, организации, учреждения, обладающие возможностью принятия и размещения обучающихся как на рабочих местах, так и в качестве практикантов.

Организация проведения производственной практики (преддипломной) осуществляется на основе договоров с организациями, предприятиями, учреждениями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, формируемым в рамках основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

Срок прохождения производственной практики (преддипломной) определяется учебным планом и графиком учебного процесса специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задание на производственную практику (преддипломной) выдаётся каждому обучающемуся. Оно согласовывается с руководителем производственной практики (преддипломной) от профильной организации и утверждается председателем ПЦК права и экономики.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

Для руководства производственной практикой (преддипломной), проводимой в профильной организации, назначаются руководитель из числа лиц, относящихся к преподавателям дисциплин профессионального цикла, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Производственная практика (преддипломная) проводится при освоении обучающимися видов деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и реализуется концентрированно, предшествует защите

выпускных квалификационных работ.

По результатам производственной практики (преддипломной) руководителями практики от профильной организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, а также отзыв на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (преддипломной).

По окончании производственной практики (преддипломной) студент-практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю производственной практики (преддипломной). Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе. Отчетность студента-практиканта по производственной практике (преддипломной) оформляется в соответствии с СТО СМК 020-2018 «Практика студентов среднего профессионального образования. Организация, общие требования, правила оформления отчетности». К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Практика завершается защитой отчета. Результаты защиты отчета по производственной практике (преддипломной) оформляется зачетной ведомостью. При защите на комиссию представляются: отчет по производственной практике (преддипломной); дневник производственной практики (преддипломной); аттестационный лист; подтверждение с базы практики; отзыв руководителя от профильной организации; анкета практиканта.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (преддипломной) по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время при условии согласия базы практики принять обучающегося для прохождения практики. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (преддипломной) без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

11. Критерии оценки защиты отчета по практике

Производственная практика (преддипломная) завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителем производственной практики (преддипломной) от профильной организации и образовательной организации об уровне усвоения профессиональных компетенций.

Приобретенные навыки кладутся в основу определения качества полученных знаний по производственной практике (преддипломной) и являются основными критериями их оценки на дифференцированном зачете. Дифференцированный зачет по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критерии оценки защиты отчета по производственной практике (преддипломной):

«Отлично» выставляется, если студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики. Грамотно выполнена содержательная часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, делать теоретические и практические выводы.

«Хорошо» выставляется, если студент выполнил все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы.

«Удовлетворительно» выставляется, если студентом в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты.

«Неудовлетворительно» выставляется по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для

выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики (преддипломной) не допускаются к защите выпускных квалификационных работ.

12 Адаптивные технологии, применяемые на практике инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

При прохождении производственной практики (преддипломной) студентами с инвалидностью и студентами с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться следующие адаптивные технологии.

1. Создание благоприятной, эмоционально-комфортной атмосферы при проведении производственной практики (преддипломной). При взаимодействии со студентом с инвалидностью, студентом с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности его психофизического состояния, самочувствия, создаются условия, способствующие повышению уверенности в собственных силах. При неудачах при выполнении заданий, студенту с инвалидностью, студенту с ограниченными возможностями здоровья даются четкие рекомендации по дальнейшей работе.

2. Учет ведущего способа восприятия практического материала через изменение способа подачи информации (в зависимости от особенностей студента).

Для студентов с ограниченным зрением предусмотрено:

- использование фильмов с целью восприятия на слух даваемой в них информации для последующего ее обсуждения;
- использование аудиоматериалов;
- индивидуальное общение с руководителем практики по изучаемым вопросам;
- творческие задания по изучаемым темам или по личному желанию с учетом интересов обучаемого.

При нарушениях слуха студенту предоставляется возможность использования наглядных опорных схем на преддипломной практике для облегчения понимания материала.

Для студентов с ограниченным слухом предусмотрено:

- использование разнообразных дидактических материалов (письменное описание, схемы и т.п.) как помощь для понимания и решения поставленной задачи;
- использование видеоматериалов, которые дают возможность осуществить коммуникативные действия;
- использование письменных заданий;
- выполнение творческих заданий с учетом интересов самого обучаемого;
- выполнение заданий на извлечение информации из текстов профессиональной направленности.

3. Увеличение времени на анализ практического материала, изменение сроков и форм выполнения заданий. При необходимости для подготовки отчета по практике студентам с инвалидностью и студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается в 1,5 – 2 раза по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

4. Разработка индивидуального образовательного маршрута.

5. Изменение методических приемов и технологий: применение модифицированных методик постановки практических заданий, предполагающих акцентирование внимания на их содержании, четкое разъяснение (часто повторяющееся, с выделением этапов выполнения); предъявление инструкций как в устной, так и в письменной форме; изменение дистанции по отношению к студентам во время объяснения задания, демонстрации результата.

6. Стимулирование мотивации студентов с ОВЗ к познавательной деятельности:

– предупреждение ситуаций, которые студент с ОВЗ не может самостоятельно преодолеть;

– побуждение студента с ОВЗ к самостоятельному поиску путей овладения профессиональными навыками, самостоятельному преодолению трудностей в обучении, в том числе с опорой на окружающую среду.

7. Применение электронных учебных пособий. Студенты-инвалиды и лица с ОВЗ имеют возможность в свободном доступе и в удобное время работать с электронными учебными пособиями, размещенными на официальном сайте Мордовского государственного университета, которая объединяет в базе данных учебно-методические материалы – полнотекстовые учебные пособия и хрестоматийные, развивающие программы по специальным дисциплинам.

Программа практики введена взамен программы производственной практики (преддипломной), утвержденной 25.08.2014 г. (протокол заседания ученого совета Ковылкинского филиала № 7).