

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Березовская Галина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 07.07.2023 13:46:04
Уникальный программный ключ:
0ed5140b01a1e984afd3d80b7e0e36e5b71

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ
(филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «БГУ»
_____ Г.В. Березовская

30.06.2023 г.

ПП. 02.01. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Уровень образования - среднее общее образование

Наименование квалификация (базовой подготовки)

Юрист

форма подготовки – очная, заочная

Усть-Илимск 2023

ПП. 02.01. Аннотация программы производственной практики

Место практики в учебном процессе: производственная практика проводится после изучения основных профилирующих юридических дисциплин, а также основ делопроизводства для получения профессиональных умений и навыков.

Производственная практика студентов проводится в учреждениях (организациях) в течение 4 недель.

Сроки прохождения учебной практики – 4 семестр.

Трудоемкость – 4 недели, 144 часа.

Цели практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, знакомство с будущей профессией;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося;
- сбор информации для написания отчетной работы.

Задачи практики: получение сведений о специфике избранного направления подготовки специалиста; усвоение особенностей рациональной работы в учреждении (организации); формирование умений и навыков практической деятельности на конкретной должности в учреждении (организации); получение навыков работы с нормативно-правовыми актами; приобретение навыков работы с нормативно-справочными и процессуальными документами; подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных модулей и общеобразовательных дисциплин.

Место проведения практики: государственные органы пенсионного фонда РФ, органы социальной защиты, органы опеки и попечительства, а также коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ОК-1-12, ПК 1.1-1.6, 2.1-2.3.

Этапы практики:

1. Организационный (оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа).

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия)).

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики).

Содержание практики (основные разделы):

В начале производственной практики студент прибывает в организацию с заранее оформленными документами, распределяется в соответствующее подразделение, знакомится с общими характеристиками организации, ее структурой, основными направлениями деятельности. Информация, собранная студентом самостоятельно, находит свое отражение в отчете. Далее студенты должны дать подробное описание разделов, характеризующих работу изучаемой организации, таких как:

1. Предварительное изучение организации:
 - обслуживаемая категория лиц на территории;
 - основные нормативные документы, регламентирующие внутреннюю организацию деятельности;
 - общая характеристика обслуживаемой территории (количество пенсионеров, инвалидов, детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей).
2. Изучение структуры организации:

- структура организации и ее отдельных подразделений и служб;
 - схемы управления организацией на уровне структурных подразделений и должностей;
 - перечень функций и задач подразделений, служб и должностных лиц.
3. Виды документов, их общая характеристика:
 - основные виды и формы документов.
 4. Выполнение заданий руководителя практики, выполнение отдельных поручений и работ.
 5. Оформление в письменном виде выполненных заданий и работ:
 - Порядок и условия начисления и назначения пенсии, пособия;
 - Виды начисляемых льгот;
 - Требования к предъявляемым документам.
 6. Оценка использования компьютерной техники:
 - какое программное обеспечение используется в организации для работы.
 7. Составление и написание отчета по производственной практике, включающего анализ выполненных работ:

- Предоставление отчета в учебное заведение.
- Защита практики.

Форма промежуточной аттестации – дифф.зачет по результатам защиты отчета по практике.

Основные источники:

1. Сулейманова Г. Право социального обеспечения: учебник для СПО: Электронный ресурс — М.: Издательство Кнорус, 2018.– Режим доступа: <https://iknigi.net/avtor-galiya-suleymanova/156119-pravo-socialnogo-obespecheniya-galiya-suleymanova.html>
2. Адриановская Т.Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат / И.В. Карданова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. – 455 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446882>
3. Международные и российские нормы пенсионного обеспечения: сравнительный анализ / Отв. ред. Э.Г. Тучкова, Ю.В. Васильева. – М.: Проспект, 2013. – 440 с.
4. Солянкина Н.А. Право социального обеспечения: Ответы на экзаменационные вопросы: пособие / Н.А. Солянкина. - 2-е изд. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 160 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136486>
5. Трапезникова И.С. Правовое обеспечение социальной работы: учебное пособие / И.С. Трапезникова. – М.: Директ-Медиа, 2016. – 206 с. [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=429718&sr=1

Дополнительная литература:

1. Международные и российские нормы пенсионного обеспечения: сравнительный анализ / Отв. ред. Э.Г. Тучкова, Ю.В. Васильева. – М.: Проспект, 2013. – 440 с.
2. Право социального обеспечения: учебник / Р.А. Курбанов, С.И. Озоженко, Т.Э. Зулфугарзаде и др.; под ред. Р.А. Курбанова, К.К. Гасанова, С.И. Озоженко. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 439 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426638>
3. Привалова Г.Ф. Управление социальными системами: учебное пособие / Г.Ф. Привалова. – Кемерово: КемГУКИ, 2014. – 220 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275516>
4. Сивакова И.В. Пенсии в схемах: Учеб. пособие. – М.: Проспект, 2015. – 176 с.
5. Солянкина Н.А. Право социального обеспечения: ответы на экзаменационные вопросы: пособие / Н.А. Солянкина. – 2- изд. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 160 с. [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=136486&sr=1

Интернет-ресурсы:

«Все о праве». Портал предназначен для студентов-юристов, преподавателей и всем тем, кто интересуется юриспруденцией www.allpravo.ru/
 «Права человека в России». Международные документы по правам человека www.hro.org/
 Сервер органов государственной власти <http://www.gov.ru/>
 Сервер правовой информации <http://www.legal.ru/>

