

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

Республики Марий Эл «ЙОТСТ»



Е.Ю. Валькова/

2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
по профессиональному модулю
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда
Российской Федерации

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2. Структура и содержание программы практики	5
3. Содержание производственной практики в рамках профессионального модуля	7
4. Условия реализации производственной практики профессионального модуля	10
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики профессионального модуля	13
6. Приложение	17

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики УП.02.01. по Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида деятельности (ВД) Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
ПМ 02	По профилю специальности	72	Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>			
Итого		72	

2.2. Содержание практики

2.2.1. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

- 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

обучающийся 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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, Фонда пенсионного и социального страхования 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Фонда пенсионного и

социального страхования 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов
1 Анализ деятельности отдела учреждения СЗН, отделения СФР, учреждения, осуществляющего социальную поддержку граждан	<ul style="list-style-type: none"> - Определение места отдела в структуре учреждения. - Изучение задач деятельности отдела. - Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалиста - Анализ планирования работы отдела (комплексный план, запланированные действия за отчетный период) 	12
2. Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан, по вопросам реализации которых, работает отдел. - Анализ Федерального законодательства. - Анализ Законов Республики Марий Эл. 	12
3. Анализ организации работы с обращениями граждан	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение порядка ведения приема граждан. - Изучение письменных обращений граждан. - Ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг. - Составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг. - Изучение основных форм взаимодействия Фонда пенсионного и социального страхования РФ и негосударственных пенсионных фондов (изучение документов); - Рассмотрение специфики персонифицированного учета; - Исследование взаимодействия органов Фонда пенсионного и социального страхования РФ с банками, органами ФНС России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ. - Изучение пенсионных дел на стадии подачи документов; - Выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации; - Формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела, назначения и выплаты пенсии; 	36

	<p>- Составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов.</p>	
<p>4. Ознакомление с информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p>	<p>- Изучение порядка ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - Изучение порядка предоставления государственных услуг в автоматизированной информационной системе «Отраслевой региональный социальный регистр населения Республики Марий Эл».</p>	<p>12</p>

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Оборудование рабочих мест проведения практики:

1. учебная, методическая, справочная литература,
2. комплект учебно-наглядных пособий;
3. электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в учебном заведении(программы, пособия, рекомендации и др.),
4. лицензионное программное обеспечение:
5. Операционная система;
6. Антивирусная программа;
7. Программа-архиватор;
8. MS Office;
9. Мультимедиа проигрыватель
10. Технические средства обучения:
11. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
12. Сканер;
13. Принтер;

4.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики

Нормативные акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации",
3. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях",
4. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей",
5. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством",
6. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний",
7. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования",

8. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации",

9. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации",

10. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Основная источники:

1. Тихомирова А. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты : учебник / Тихомирова А., А., Элязян А., Ш., Катраева В. М. — Москва : КноРус, 2022. — 206 с. — ISBN 978-5-406-06179-4. — URL: <https://book.ru/book/942384> . — Текст : электронный.

2. Косаренко Н. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты : учебное пособие / Косаренко Н., Н. — Москва : КноРус, 2022. — 244 с. — ISBN 978-5-406-08345-1. — URL: <https://book.ru/book/942388> — Текст : электронный.

3. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения: учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18660-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565910>

Дополнительные источники:

1. Марченко М.Н. Основы права: учебник. — М.: Проспект, 2015. — 336 с.

2. Шкатулла В.И. и др. Основы права: Учебник для нач. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия»; ПрофОбрИздат, 2002. — 224 с.

3. Смоленский М.Б. Основы права: учебное пособие по СПО. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. — 480 с.

4. Балашов А.И. Правоведение: Учебник для вузов. — СПб. Питер, 2009. — 480 с.

5. Желтов О.Б. Трудовое право: учебник. — М.: Флинта: МПСИ, 2007. — 384 с.

6. Хапаев А.О. Трудовое право поросах и ответах: учеб. Пособие. — М.: Флинта: МПСИ, 2007. — 208 с.

7. Жданова О.А., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. СПО. — М.: ВАКО, 2020. — 400 с.

8. Жданова А.О., Зятыков М.А. Финансовая грамотность: учебная программа. СПО. — М.: ВАКО, 2020. — 32 с.

9. Жданова А.О., Зятыков М.А. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. СПО. — ВАКО, 2020. — 224 с.

Интернет-источники

1. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации - <http://www.mzsrff.ru>
2. Официальный сайты Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - <https://rosmintrud.ru/>
3. Официальный сайт Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - <https://sfr.gov.ru>.
4. Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования - <http://www.ffoms.ru>
5. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>
6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.supcourt.ru>
7. Сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru>
8. Официальный сайт газеты «Российская газета» - <http://www.rg.ru>
9. Официальный сайт журнала «Пенсия» - <http://www.rospensia.ru>.
10. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
11. Социальный Фонд России, официальный сайт - <https://sfr.gov.ru>

4.3 Общие требования к организации производственной практики

Руководители практики от образовательного учреждения устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними принимают участие в распределении студентов по рабочим местам в соответствии с требованиями программы практики, выдают индивидуальные задания, проводят индивидуальные и групповые консультации в учебном заведении и в организации (в том числе, по безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажу по охране труда).

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики

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

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации при прохождении производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
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 получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	- Дневник; - Отчет по практике; - Аттестационный лист обучающегося	- Оценка 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;	- Дневник; - Отчет по практике; - Аттестационный лист обучающегося -	- Оценка 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	- Дневник; - Отчет по практике; - Аттестационный лист обучающегося	- Оценка защиты отчета по производственной практике

	<p>работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;</p> <p>- взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями</p>		
--	--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Качество и обоснованность выбора методов решения профессиональных задач (анализ альтернатив, соответствие нормам права).</p> <p>Эффективность принятых решений (достижение поставленных целей в установленные сроки).</p>	Оценка на защите отчета по практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Умение работать с правовыми базами данных (Консультант Плюс, Гарант, СПС) и находить актуальную информацию.</p> <p>Анализ и интерпретация данных (составление выводов на основе нормативных актов, судебной практики).</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Наличие индивидуального плана профессионального развития (курсы, стажировки, сертификации).</p> <p>Применение финансовой и правовой грамотности (грамотное оформление документов, учет личных и профессиональных расходов).</p>	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Участие в командной работе (вклад в общий результат, распределение ролей).</p> <p>Конфликтная компетентность (умение находить компромиссы, разрешать споры).</p>	<p>- использование электронных источников.</p> <p>- накопительная оценка за представленную информацию на практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- Грамотность и стиль оформления документов (заявлений, исков, консультаций).</p> <p>Культура речи и аргументация в устном общении (ясность, логичность, убедительность).</p>	<p>Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.</p>	<p>Участие в социально-значимых мероприятиях (волонтерство, патриотические акции).</p> <p>Соблюдение норм профессиональной этики и антикоррупционного поведения (отсутствие нарушений, знание ФЗ "О противодействии коррупции").</p>	<p>Характеристика</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять принципы бережливого производства.</p>	<p>Соблюдение экологических норм в профессиональной деятельности (электронный документооборот, экономия ресурсов).</p> <p>Готовность к действиям в ЧС (знание алгоритмов поведения при чрезвычайных ситуациях).</p>	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;</p> <p>Характеристика</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья.</p>	<p>Регулярность занятий физической активностью (посещение спортзала, участие в корпоративных мероприятиях).</p> <p>Соблюдение норм охраны труда и здоровья на рабочем месте (эргономика, профилактика профессиональных заболеваний).</p>	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;</p> <p>оценка содержания программы самообразования обучающихся, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и</p>	<p>Умение работать с международными правовыми актами (перевод, анализ документов).</p>	<p>Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на</p>

иностранном языках.	Составление документов на иностранном языке (деловая переписка, аннотации к нормативным актам).	производстве практике
---------------------	---	-----------------------

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы.

Перечень форм отчетности: дневник, отзыв руководителя, отчет по практике, характеристика с места прохождения практики

Содержание
комплекта документов о прохождении практики

1. Учет инструктажей по безопасности труда обучающегося
2. Задание на производственную практику
3. Перечень выполняемых работ
4. Отчет о прохождении производственной практики
5. Дневник о прохождении производственной практики
6. Характеристика на студента
7. Приложение: графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
8. Презентация по итогам практики (распечатать)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

Задание на производственную практику

Группа

по специальности/профессии

направляется на производственную практику (по профилю специальности)

ПП.02.01 по профессиональному модулю Организационное обеспечение

деятельности учреждений социальной защиты населения и органов

Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

в объеме « » часов с « » по « » 20 г.

1. Получить практический опыт, навыки и умения в соответствии с Рабочей программой производственной практики, по основному виду деятельности (ВД), для последующего освоения профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций.
2. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
3. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
4. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
5. Оформить отчетные документы по практике.

Задание получил(а) _____

Руководитель практики: _____

**Перечень выполняемых работ
в период прохождения производственной практики по
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации**

№	Виды работ	Количество часов
1		6
2		6
3		6
4		6
5		6
6		6
7		6
8		6
9		12
10		12
		72

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

ОТЧЁТ

о прохождении производственной практики

(по профилю специальности) ПП.02.01 по профессиональному модулю

**ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов**

Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

(ФИО обучающегося)

Сроки прохождения практики: _____

Специальность/профессия: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики: _____

Йошкар-Ола

20_ г.

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Я, *(ФИО обучающегося)* проходил *(-а)* производственную практику (по профилю специальности) с «__» _____ по «__» _____ 201__ г. в объеме «__» часа по ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации *(полное наименование е организации)*.

Учреждение находится по адресу: *(адрес организации)*

Телефон:

Email:

График работы:

Директор:

(Расписать деятельность организации в сфере предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам)

Цель производственной практики - формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида деятельности Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами.

За время практики были выполнены следующие виды работ:

Перечисление соответствующих видов работ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

ДНЕВНИК

**о прохождении производственной практики
(по профилю специальности) ПП.02.01. по профессиональному модулю
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации**

(ФИО обучающегося)

Сроки прохождения практики _____

Специальность/профессия _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики _____

Йошкар-Ола

20_г

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента

ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» г. Йошкар-Ола Республики Марий Эл

(наименование образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество)

группа № _____

специальности _____

Студент за время прохождения производственной практики (по профилю специальности)

(наименование предприятия, организации)

фактически проработал с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Выполнял следующие виды работ:

(перечисление соответствующих видов работ)

1 Вид деятельности (ВД) ПМ 02

2 Профессиональные компетенции (ПК)

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 За период прохождения практики проявил общие компетенции (указать, проявились ли в полной степени, не в полной мере, не проявились):

Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

в объеме « » часа с « » по « » 20 г.
(Дата, количество часов)

Лист оценки профессиональных компетенций студентов группы

ФИО _____
специальности 39.02.01 Социальная работа по профессиональному модулю
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	Освоен/не освоен
ПК 2.1.	
ПК 2.3.	
ПК 2.4.	

Шкала оценки:

- 5 – элемент освоен в мере, достаточной для самостоятельной работы.
- 4 - элемент освоен в мере, достаточной для работы под контролем опытного специалиста.
- 3 – элемент освоен недостаточно, но может быть использован при наличии справочного материала или подсказки со стороны наставника.
- 2 – элемент не освоен.
- 0 – оценка элемента невозможна по технологическим условиям производства.

Трудовая дисциплина (конкретные случаи нарушения, взыскания, виды поощрений)

Особые замечания руководителя практики от предприятия:

Работодатель:

должность, ФИО

Подпись _____

М.П.

Подпись руководителя практики: _____

должность, ФИО

«_____» _____ 20__ г.