

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 /Е.Ю. Валькова/
04 20 22 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

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01
Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты
населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации разработана на
основе Приказа Минобрнауки России от 12.05.2014 №508 (ред. от 13.07.2021)
«Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения».

Разработчики: Домрачева Л.Ф., преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

Согласовано (работодатели): *Л.Ф. Домрачева* *И.А. Воложников*

Руководитель ФКУ РМЭ, Центр соцподдержки в г. Йошкар-Оле



Рекомендована:

предметно-цикловой комиссией общеобразовательных дисциплин и дисциплин
направления «Социальная работа», протокол № 7 от 21.02 2022г.

Рецензент:

1) Назаров С.В., зам. директора по учебно-производственной работе ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

2) *Пиннагулова А.К., директор РВУ Республики Марий Эл*
КЦСН в Мускетском районе

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу ПП.02.01 Производственная практика
по профессиональному модулю
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты
населения и органов
Пенсионного фонда Российской Федерации
Домрачевой Лалой Фазильевной
для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа практики ПП.02.01 Производственная практика по профессиональному модулю ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения».

Структура программы включает: паспорт рабочей программы учебной практики, результаты освоения учебной практики профессионального модуля, структура и содержание учебной практики профессионального модуля, условия реализации учебной практики профессионального модуля, контроль и оценка результатов освоения учебной практики профессионального модуля, приложение.

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01. по Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации 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 Пенсионного фонда 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.

Программа грамотно оформлена технически и соответствует требованиям к рабочим программам. Реализация данной программы обеспечит соответствующую подготовку будущих специалистов.

Программа может быть рекомендована к внедрению в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ».

РЕЦЕНЗЕНТ  Петрова В.Н., председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин и дисциплин направления «Социальная работа».



РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу ПП.02.01 Производственная практика
по профессиональному модулю
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты
населения и органов
Пенсионного фонда Российской Федерации
Домрачевой Лалой Фазильевной
для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа практики ПП.02.01 Производственная практика по профессиональному модулю ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения».

Структура программы включает: паспорт рабочей программы учебной практики, результаты освоения учебной практики профессионального модуля, структура и содержание учебной практики профессионального модуля, условия реализации учебной практики профессионального модуля, контроль и оценка результатов освоения учебной практики профессионального модуля, приложение.

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01. по Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации 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 Пенсионного фонда 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.

Программа грамотно оформлена технически и соответствует требованиям к рабочим программам. Реализация данной программы обеспечит соответствующую подготовку будущих специалистов.

Программа может быть рекомендована к внедрению в ГБПОУ Республики Марий



РЕЦЕНЗЕНТ
(И.И. Марьянова А.Р.)
Директор ГБПОУ Республики Марий Эл
«Иксон» в Медведевском районе

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
6. ПРИЛОЖЕНИЕ	16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики УП.02.01. по Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда 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 Пенсионного фонда 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
		<i>Tn</i>	
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 Пенсионного фонда 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 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.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов
1 Анализ деятельности отдела учреждения СЗН, отделения ПФР, 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 Ростовской области. 	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 Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсионных фондов (изучение документов); - Рассмотрение специфики персонифицированного учета; - Исследование взаимодействия органов Пенсионного фонда 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; - Составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов. 	36

<p>4. Ознакомление с информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Ростовской области». 	<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 Пенсионного фонда 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

Основные источники:

Нормативные акты

14. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // СЗ РФ, 03.03.2014, № 9, ст. 851

15. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. № 1. Ч. 1. Ст. 3. (с последующими изменениями и дополнениями).

16. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 195-ФЗ // СЗ РФ. 2002. Ч. 1 № 1. Ст. 1. (с последующими изменениями и дополнениями).

17. Закон РФ «О занятости населения в РФ» 19.04.1991 № 1031-1 // СЗ РФ 1996. № 17. Ст. 1915 (с последующими изменениями и дополнениями).

18. Закон РФ «О медицинском страховании граждан в РФ» от 28.06.1991 № 1499-1 // ВСНД РСФСР и ВС РФ 1991. № 27. Ст. 920. (с последующими изменениями и дополнениями).

19. Закон РФ от 12.02.1993 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 (с последующими

изменениями и дополнениями).

20. Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» // ВСНД РСФСР и ВС РФ 1993. №9. Ст. 328 (с последующими изменениями и дополнениями).

Учебники, учебные пособия

Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: Учеб. Пособие. - М: Академия, 2018.

Организация, управление и администрирование в социальной работе: Учеб. пособие / Отв. ред. П.В. Палехова. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 128 с. <http://www.knigafund.ru/books/42480>

1. А. Н. Савинов Организация работы органов социальной защиты
Издательство: Академия 2021 <http://bookmix.ru/book.phtml?id^529949>
2. Государственная система социальной защиты населения А. Н. Аверин
Издательство: РАГС 2017 г. <http://www.ozon.ru/context/detail/id/3280875>

Дополнительные источники:

Периодические издания

1. Афанасьев С.А., Люблин Ю.З. прогноз в области пенсионного обеспечения до 2001 г.: требуется передел доходов в пользу пенсионеров // Пенсия, 1999, №2.
2. Вронская М.В. Институт права на охрану здоровья в системе социальной защиты граждан РФ // Социальное и пенсионное право, 2009, № 2.
3. Гриб В.В. Обращение граждан в органы государственной и местной власти как эффективная правовая форма воздействия на публичную власть // Юридический мир. 2010. № 12. С. 20 -23.
4. Глинский, А. Н. Пенсионная система РФ: Правовое обеспечение реформы /А. Н. Глинский //Закон и право. 2007. № 1.
5. Гиль С.С. Социальная работа в Германии. Индустрия и технология социальной политики // Аналитический вестник Совета Федерации ФС РФ. - 2003. -№ 2.
6. Говоренкова Т., Жуков А. Социальная политика современной России: от социальной защиты к общественному презрению / Муниципальная власть 2006. №4.
7. Кирилловых А.А. Развитие пенсионной реформы и проблемы ее правового обеспечения // Социальное и пенсионное право. 2011. № 1. С. 21 - 26.

1. Поисковые системы сети Интернет: Яндекс. Рамблер, AltaVista, Апорт, Filez, Archie и др.

2. Информационно-поисковые системы Консультант Плюс, Гарант, Кодекс и др.
3. Сайт компании «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>
4. Официальные сайты: <http://www.minzdravsoc.ru/>
<http://www.rostrud.ru/> <http://rospotrebnadzor.ru/news>
<http://www.roszdravnadzor.ru/> <http://www.fmbaros.ru/> <http://www.who.int/ru/> <http://www.voi.ru/> <http://www.vos.ortz.ru/>
<http://www.un.org/ru/>
5. <http://eulaw.edu.ru/documents/articles/glob5.htm>
6. <http://www.nacot.ru/>
7. <http://www.unicef.ru/>
8. www.juristlib.ru – электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб»
9. www.pfrf.ru – сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
10. www.rospensia.ru – сайт журнала «Пенсия»
11. www.rg.ru – сайт «Российской газеты».

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
Пенсионного фонда 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;	- Дневник; - Отчет по практике; - Аттестационный лист обучающегося	- Оценка защиты отчета по производственной практике

	<ul style="list-style-type: none"> - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями 		
--	---	--	--

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 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 02.01 в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве 	Оценка на защите отчета по практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач. 	<p>- Оценка на защите отчета по практике</p> <p>Оценка уровня освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики на основании аттестационного листа</p>

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; 	<p>- Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление перечня официальных сайтов; нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях; 	<p>Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	<p>Оценка уровня освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики на основании аттестационного листа</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. 	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Оценка уровня освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики на основании аттестационного листа</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; 	<p>Оценка уровня освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций, характеристика на обучающегося по освоению</p>

	- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	профессиональных компетенций в период прохождения практики на основании аттестационного листа
ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	- эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; - знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; - соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены	Оценка уровня освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики на основании аттестационного листа

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

Пенсионного фонда 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
Пенсионного фонда 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
Пенсионного фонда 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 Пенсионного фонда 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
Пенсионного фонда 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.

Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.

Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

4 Трудовая дисциплина _____

М.П. _____
Руководитель практики от предприятия (организации) _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

**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
Пенсионного фонда Российской Федерации**

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