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/
«20» 04 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 Учебная практика

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

2022 г.

Рабочая программа практики УП.02.01 Учебная 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».

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

Согласовано (работодатели): _____/Е.Н. Моисеева,
руководитель ГКУ РМЭ „Центр соцподдержки в г. Йошкар-Оле"

МП

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

Председатель ПЦК _____/В.Н. Петрова

Рецензент:
1) Назаров С.В., зам. директора по учебно-производственной работе ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»
2) Пичмодзиева А.Х., директор ГКУ Республики Марий Эл „КЦСОН" в Моркинском районе

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу УП.02.01 Учебная 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 УП.02.01 Учебная 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 учебной практики УП.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

/Никифорова А.Г./

директор ГБУ Республики Марий Эл "Комплексный центр социального обслуживания населения в Медведевском районе"

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 14
6. ПРИЛОЖЕНИЕ 17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной 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.

1.2. Цели и задачи практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

– подержания 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.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики - 72 часов.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В РАМКАХ ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Наименования разделов профессионального модуля	Количество часов учебной практики, часов
1	3
Раздел 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.	24
Раздел 2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы данных	24

клиентов социальны служб.	
Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.	24
Всего:	***72***

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Наименование видов работ	Тематика заданий по видам работы	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов ПФР		**24**
1. Проанализировать федеральные, региональные и муниципальные программы по вопросам организации и управления СЗН и пенсионного обеспечения.	1. Проанализировать федеральные, региональные и муниципальные программы по вопросам организации и управления СЗН, составить сравнительную таблицу их содержания.	2
	2. Проанализировать федеральные, региональные и муниципальные программы по вопросам организации и управления пенсионного обеспечения, выявить сходства, различия, сформулировать выводы. Результаты анализа отобразить в виде схемы.	2
2. Проанализировать федеральные, региональные и муниципальные программы по вопросам организации обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.	1. Проанализировать федеральные, региональные и муниципальные программы по вопросам организации обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.	2
	2. Составить схему «Виды пособий по социальному страхованию, порядок их назначения и выплаты». Решение ситуационных задач по теме.	2
3. Проанализировать организационно-управленческую деятельность органов СЗН и пенсионного обеспечения.	1. Проанализировать организационно-управленческую деятельность органов СЗН и пенсионного обеспечения.	2
	2. Решить ситуационные задачи по организационно-управленческой деятельности органов социальной защиты и ПФР.	2
	3. Обобщить информацию об управленческо- организационной деятельности конкретного подразделения по месту прохождения практики с помощью статистических графиков.	2
	4. Составить схемы взаимодействия между органами СЗН, ПФР, муниципальными органами власти, предприятиями, организациями, учреждениями.	2
4. Проанализировать деятельность органов по обеспечению граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.	1. Проанализировать деятельность органов по обеспечению граждан пособиями по обязательному социальному страхованию. Разработать регламент их деятельности.	2

Наименование видов работ	Тематика заданий по видам работы	Объем часов
1	2	3
5. Создание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.	1. Изучить инструкцию по созданию базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. 2. Составить алгоритм работы.	2
6. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.	1. Ввод данных о получателях пенсий, пособий, компенсаций, льгот и услуг, и других социальных выплат. 2. Корректировка данных о получателях пенсий, пособий, компенсаций, льгот и услуг, и других социальных выплат.	2
7. Выявление и учёт лиц, нуждающихся в социальной защите и мерах государственной социальной поддержке с применением компьютерных технологий.	1. Изучить порядок выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите и мерах государственной социальной поддержке с применением компьютерных технологий. 2. Составить алгоритм работы.	2
Раздел 2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб.		**24**
1. Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	1. Создать базу данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. 2. На основе ситуационных задач провести её корректировку.	2 2
2. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке.	1. Решение ситуационных задач: выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке. 2. Составить алгоритм работы.	2 2
3. Составление и оформление проектов письменных обращений в органы СЗН.	1. Решение ситуационных задач по теме. По условиям ситуационной задачи составить и оформить проекты письменных обращений в органы территориальные органы СЗН Ульяновской области (заявления, переложения, жалобы).	2 2
4. Осуществление работы с письменными обращениями граждан (прием, регистрация, учет, исполнение, ответ) – в форме имитационных действий.	1. Решение ситуационных задач по теме. Осуществление работы с письменными обращениями граждан (прием, регистрация, учет, исполнение, ответ) – в форме имитационных действий.	2

Наименование видов работ	Тематика заданий по видам работы	Объем часов
1	2	3
5. Составление проектов локальных актов, регламентирующих деятельности структурных подразделений органов СЗН по работе с обращениями граждан.	1. Составить проекты локальных актов, регламентирующих деятельности структурных подразделений органов СЗН по работе с обращениями граждан (приказ, положение, должностная инструкция).	2
6. Составление плана действий ответственных работников предприятий различных организационно – правовых форм и форм собственности по представлению граждан к назначению пенсии, подготовка пакета соответствующих документов.	1. Составить план действий ответственных работников предприятий различных организационно – правовых форм и форм собственности по представлению граждан к назначению пенсии.	2
	2. Подготовить пакет соответствующих документов по представлению граждан к назначению пенсий.	2
7.Осуществление имитационных действий по приему граждан в органах СЗН, принятие решений по существу обращения, в том числе по отказу в социальной защите.	1. Тренинг (имитационные действия) по приему граждан в органах СЗН, принятие решений по существу обращения, в том числе по отказу в социальной защите. Анализ судебной практики по Ульяновской области по данному вопросу.	2
8. Ролевая игра «Я веду прием граждан».	1. Ролевая игра. Защита блока учебной практики.	2
Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.		**24**
1. Анализ Кодекса профессиональной этики работников органов социальной защиты, с целью выявления личностных и профессиональных качеств специалистов. Составление портрета специалиста органов СЗН.	1. Анализ Кодекса профессиональной этики работников органов СЗН, с целью выявления личностных и профессиональных качеств специалистов.	2
	2. Составить портрет специалиста органов СЗН.	2
2. Составление схемы взаимодействия государственных органов осуществляющих контроль за деятельностью учреждений стационарного обслуживания граждан.	1. Составить схемы взаимодействия государственных органов осуществляющих контроль за деятельностью учреждений стационарного обслуживания граждан.	2
3. Подготовка текстов консультаций по	1. Подготовить тексты консультаций по порядку организации социальной защиты	2

Наименование видов работ	Тематика заданий по видам работы	Объем часов
1	2	3
по порядку организации социальной защиты отдельных категорий граждан.	отдельных категорий граждан.	
4. Определение порядка работы с персональными данными клиентов социальных служб.	1. Изучить НПА, регулирующие порядок работы с персональными данными граждан в органах СЗН И ПФР. Результаты работы отразить в таблице. 2. Определить алгоритм работы с персональными данными клиентов социальных служб.	2 2 2
5. Организация рабочего места и планирование работы специалистов органов СЗН.	1. Изучить организацию рабочего места специалистов органов СЗН (на примере разных отделах).	2
	2. Составить план работы (ежемесячный, квартальный, годовой) специалиста органа СЗН.	2
6. Определение системы государственных гарантий и составления схемы их реализации для отдельных категорий граждан.	1. Определить систему государственных гарантий на основе анализа НПА. 2. Составить схемы их реализации для отдельных категорий граждан.	2 2
7. Деловая игры «Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите».	1. Деловая игра. Защита блока учебной практики.	2
Всего:		**72**
Форма промежуточной аттестации по учебной практике- дифференцированный зачет.		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Места проведения учебной практики и требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики в рамках профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов; лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР:

- комплект ученической мебели,
- рабочее место преподавателя;
- комплексное учебно-методическое обеспечение профессионального модуля;
- микрокалькуляторы.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Оборудование лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности:

- комплект мебели для компьютерных классов, классная доска,
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры,
- принтер,
- лицензионное программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: персональные компьютеры, принтеры, сканеры, доступ к сети Интернет, калькуляторы.

4.2. Информационное обеспечение учебной практики. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники.

Федеральные законы и нормативные документы:

(в действующей редакции)

1. Конституция Российской Федерации
2. Закон РФ от 19 апреля «О занятости населения в Российской Федерации»
3. Закон РФ от 28 июня 1991 г. № 1499-1 «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации»
4. Закон РФ от 6 июля 1991 г. № 1550-1 «О местном самоуправлении в Российской Федерации»
5. Постановление Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2122-1 «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)»
6. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 195 ФЗ «Об основах

социального обслуживания в Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5- ФЗ «О ветеранах»
8. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81- ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»
9. Федеральный закон от 02 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»
10. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
11. Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27 – ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»
12. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165- ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»
13. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178- ФЗ «О государственной социальной помощи»
14. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
15. Федеральный закон «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»

Учебная литература:

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., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: учебная программа. СПО. – М.: ВАКО, 2020. – 32 с.
9. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. СПО. – ВАКО, 2020. – 224 с.

Интернет-ресурсы:

1. Интернет ресурс «Информационная служба по вопросу реабилитации инвалидов». Форма доступа: http://www.rehabin.ru/
2. Интернет ресурс «Технологии социальной работы в различных сферах». Форма доступа: http://fictionbook.ru/
3. Интернет ресурс «Invalid.Ru" - социальный сервер для инвалидов - Законы об инвалидах» Форма доступа: http://www.invalid.ru
4. Интернет ресурс «minfin.ru» - официальный сайт Министрества финансов РФ. Форма доступа: http://www.pfrf.ru.;
5. Интернет ресурс «fss.ru.» - официальный сайт Фонда социального страхования РФ. Форма доступа: http://www.fss.ru.;
6. Интернет ресурс «ffoms.ru .ru» - официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования РФ. Форма доступа: http://www.ffoms.ru;
7. Интернет ресурс «fssn..ru» - Официальный сайт Федеральной службы страхового надзора. Форма доступа: www.fssn.ru.;
8. Интернет ресурс «garant..ru» - Информационно-правовой портал. Форма доступа: http://www.garant.ru.;
9. Интернет ресурс «consultant.ru» - Официальный сайт компании Консультант плюс. Форма доступа: http://www.consultant.ru.

4.3. Общие требования к организации практики

Учебную практику целесообразно проводить в учебных кабинетах и лабораториях образовательного учреждения, оснащенных необходимым оборудованием и техническими средствами обучения под руководством преподавателей данного модуля.

В период прохождения учебной практики студенты обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности;

- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдая график ее прохождения;
- творчески относиться к выполнению порученных заданий;
- представить отчетные документы по программе практики.

Студенты имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе прохождения учебной практики, обращаться к администрации техникума, преподавателям, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и организации учебной практики.

Формы отчетности: дневник и отчет по практике. Срок сдачи отчета – 1 день по завершению прохождения практики

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики, в процессе выполнения обучающимся заданий, проектов, исследований.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Своевременное и точное внесение корректив в базу данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, а также услуг и льгот в соответствии с текущими изменениями.	Защита практических заданий
Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Своевременное и точное выполнение операций по выявлению и учету лиц, нуждающихся в социальной защите с использованием компьютерных технологий.	Защита практических заданий
Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Оформление проектов договоров, справки, заключения по спорным правовым вопросам, ответы на обращение граждан. Решать правовые ситуации.	Защита практических заданий

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**
Понимать сущность и социальную значимость	- анализировать сущность, основные направления, задачи,	- интерпретация результатов наблюдений

своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	функции работы органов социального обеспечения; - демонстрировать интерес к будущей профессии.	за деятельностью студентов в процессе освоения программы профессионального модуля.
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организовывать собственную деятельность; - выбирать типовые методы и определять способы выполнения профессиональных задач с оценкой их эффективности и качества.	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы профессионального модуля.
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- принимать адекватные принятия решения в практических ситуациях и применять отдельные виды ответственности; - излагать ясно и аргументированно собственное мнение.	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы профессионального модуля.
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации; - использовать информационные технологии, правовые системы для профессионального и личностного развития.	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы профессионального модуля.
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- работать слаженно в коллективе, в команде; общаться с коллегами, руководством и потребителями; - получить положительные отзывы с производственной практики.	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы профессионального модуля.
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- отвечать за работу своих подчинённых и за результат выполненных заданий; - осуществлять самоанализ и коррекцию результатов собственной работы.	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы профессионального модуля.
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	- определять задачи разностороннего развития личности путём самообразования и повышения	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	квалификации; - владеть механизмом планирования организации анализа, самооценки успешности собственной деятельности и коррекция результатов в области образовательной деятельности; - владеть способами физического, духовного, интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки.	освоения программы профессионального модуля.
Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- ориентироваться в условиях постоянного изменения действующего законодательства и вносить соответствующие коррективы в работу.	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы профессионального модуля.
Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- уметь быть воспитанным, образованным, общительным и культурным человеком; - соблюдать деловой этикет.	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы профессионального модуля.
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- быть нетерпимым к коррупционному поведению и сообщать необходимую информацию в соответствующие государственные и правоохранительные органы.	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы профессионального модуля.

Результаты обучения (освоенные умения, требования к практическому опыту)	**Формы и методы контроля и оценки**
Иметь практический опыт	
-подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	решение практических ситуаций, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;	защита практических заданий, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики

-организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникацион-ных технологий;	защита практических заданий, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
уметь	
-поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
Результаты обучения (освоенные умения, требования к практическому опыту)	Формы и методы контроля и оценки
Иметь практический опыт	

-подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	решение практических ситуаций, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;	защита практических заданий, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникацион-ных технологий;	защита практических заданий, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
уметь	
-поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики
-применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения программы учебной практики

6. ПРИЛОЖЕНИЕ

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

КОМПЛЕКТ
документов о прохождении практики

_____

(ФИО обучающегося)

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Срок обучения_____

Йошкар-Ола

201__ г.

Содержание
комплекта документов о прохождении практики

1. Учет инструктажей по безопасности труда обучающегося
2. Задание на учебную практику
3. Перечень выполняемых работ
4. Дневник о прохождении практики

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

Задание на учебную практику

Группа

по специальности/профессии

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

направляется на учебную практику УП.02.01 по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов

Пенсионного фонда Российской Федерации

в объеме 72 часов с « » _____ по « » _____ 20__ г.

1. Получить практический опыт, навыки и умения в соответствии с Рабочей программой учебной 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) _____подпись/ФИО

Задание выдала _____

Руководитель практики: _____

Перечень выполняемых работ
в период прохождения учебной практики УП 02.01. по ПМ.02

№	Виды работ	Количество часов
1.		6
2.		6
3.		6
4		6
5		6
6		6
7		6
8		6
9		6
10		6
11		6
12		6
	Итого:	***72***

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

ДНЕВНИК

о прохождении учебной практики УП.02.01. по профессиональному модулю ПМ 02 ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

_____

(ФИО обучающегося)

Сроки прохождения практики ___ _____

Специальность/профессия 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Место прохождения практики_____

_____

Руководитель практики _____

Йошкар-Ола

201_ г

№	Дата	Краткое содержание выполняемых работ	Оценка	Подпись руководителя