МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н. П. ОГАРЁВА

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

Программа производственной практики (по профилю специальности)

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

Объём практики – 5 недель (180 часов)

Саранск 2018

Разработчики рабочей программы: преподаватель Т. В. Маслова

Рецензент: Директор ГКУ «Соцзащита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия» Л. П. Резяпкина

Обсуждено на заседании ПЦК права и экономики *30 января 2018 г.* протокол № 7

_____ Т. Е. Диветайкина

Рассмотрено на заседании учебно-методической комиссии Ковылкинского филиала *26 февраля 2018 г.* протокол № 7

Председатель УМК _____ Т. И. Филькина

Директор Ковылкинского филиала к.э.н. _____ Т. Н. Потапова

26 февраля 2018 г.

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

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	**4**
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ	**4**
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ	**4**
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	**9**
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	**9**
6. СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ	**12**
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	**13**
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	**14**
9. МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	**16**
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	**16**
11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	**17**
12. АДАПТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	**19**

1. Цели и задачи практики

Целями прохождения производственной практики (по профилю специальности) являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта; продолжение изучение системы оказания специализированной помощи различным категориям населения посредством выполнения профессиональных ролей и должностных функций, отработка основных приемов, форм и методов работы; расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессиональной деятельности; подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профилирующих специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы; апробирование знаний по специальным дисциплинам, полученных в ходе образовательного процесса, освоение профессиональных умений и навыков поведения в рамках избранной специальности; получение новых навыков и умений в ходе деятельности как специалиста-юриста; формирование взаимоотношений с коллегами по работе.

2. Место практики в структуре ППССЗ

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в 4 семестре и 5 семестре и ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в 6 семестре.

3. Требования к результатам прохождения

Процесс прохождения производственной практики (по профилю специальности) направлен на формирование ряда общих и профессиональных компетенций.

Общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:

- **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Планируемые результаты обучения по практике:

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

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

Уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные

справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

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

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.

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.

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 и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц но 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.

4. Объем практики

Объем практики (в часах)	180 часов
Продолжительность (в неделях)	5 нед.
Семестр	4, 5, 6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

5. Содержание практики

5.1 Тематический план производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов
Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	**3**
1. Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением)	**9**
1.1 Характеристика предприятия (организации, учреждения) (название, форма собственности, производственная деятельность)	6
1.2 Структура предприятия (организации, учреждения) (службы и подразделения)	3
2. Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность предприятия (организации, учреждения)	**12**
3. Ознакомление с информационно-технической деятельностью предприятия (организации, учреждения): техническим обеспечением и программным обеспечением	**12**
3.1 Ознакомление с техническим обеспечением	6
3.2 Ознакомление с программным обеспечением	6
4. Ознакомление со справочно-правовыми системами	**9**
5. Выполнение индивидуального задания	**54**
6. Оформление отчёта	**9**
Итого	**108**

Примерный перечень тем индивидуального задания производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

1. Виды пособий по законодательству Российской Федерации;
2. Пенсии за выслугу лет военнослужащим;
3. Правовое регулирование пособий по временной нетрудоспособности;
4. Единовременные социальные выплаты: понятие и правовое регулирование;
5. Компенсационные выплаты в системе социального обеспечения;
6. Центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
7. Социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
8. Санаторно-курортное лечение;
9. Понятие и виды социальных пенсий;
10. Социальная защита инвалидов;
11. Применение действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной

поддержки отдельным категориям граждан, с использованием информационных справочно-правовых систем;

12. Принятие документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

13. Определение документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

14. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления;

15. Определение права, размеров и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

16. Формирование пенсионных (выплатных) дел; дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

17. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;

18. Пользование компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

20. Запрос информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализ полученных сведений о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

21. Составление проектов решений об отказе в установлении пенсий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;

22. Осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

23. Использование периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности;

24. Информирование граждан и должностных лиц об исполнениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения

25. Индексация пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.

26. Перечень документов, необходимых для установления пенсий и пособий.

27. Перечень документов, необходимых для установления компенсаций.

28. Перечень документов, необходимых для установления ежемесячных денежных выплат.

29. Перечень документов, необходимых для установления материнского (семейного) капитала.

30. Приемы делового общения и правила культуры поведения, применяемые сотрудниками.

31. Психические процессы и их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста.

32. Межличностное взаимодействие сотрудников.

33. Психологическая характеристика личности.

5.2 Тематический план производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов
Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	**2**
1. Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением)	**6**
1.1 Характеристика предприятия (организации, учреждения) (название, форма собственности, производственная деятельность)	4
1.2 Структура предприятия (организации, учреждения) (службы и подразделения)	2
2. Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность предприятия (организации, учреждения)	**8**
3. Ознакомление с информационно-технической деятельностью предприятия (организации, учреждения): техническим обеспечением и программным обеспечением	**8**
3.1 Ознакомление с техническим обеспечением	4
3.2 Ознакомление с программным обеспечением	4
4. Ознакомление со справочно-правовыми системами	**6**
5. Выполнение индивидуального задания	**36**
6. Оформление отчёта	**6**
Итого	**72**

Примерный перечень тем индивидуального задания производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
2. Должностные инструкции специалистов Управления социальной защиты населения;
3. Общее ознакомление со структурой и организацией Управления социальной защиты населения города (района);
4. Овладеть навыками работы с нормативно-правовыми актами и иной документацией;
5. Ознакомление со структурой и организацией работы в ПФР;
6. Памятки для специалистов;
7. Планы и графики работы Управления социальной защиты населения;
8. Положение о городском (районном) Управлении социальной защиты населения;
9. Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации, утвержденное Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 г. (в ред. Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 05.05.1997 г.);
10. Положение о структурных подразделениях Управления социальной защиты населения;
11. Положение об управлении Пенсионного фонда Российской Федерации соответствующего города или района;
12. Тарифно-квалификационные характеристики по должностям работников бюджетных учреждений и организаций социальной защиты населения Российской

Федерации;

13. Организация социального обслуживания;

14. Организация справочно-кодификационной работы;

15. Региональные отделения ФСС России, структура регионального отделения фонда;

16. Характеристика системы государственных органов по обеспечению занятости населения;

17. Организация работы государственных органов по обеспечению безработных в субъектах Российской Федерации;

18. Организация работы местных органов занятости населения по материальному обеспечению безработных;

19. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ;

20. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ;

21. Федеральный закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ;

22. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ;

23. Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ;

24. Федеральный закон «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации» от 24.07.2002 г. № 111-ФЗ.

25. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ;

26. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ;

27. Федеральный закон РФ «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ;

28. Федеральный закон РФ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ;

29. Федеральный закон РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ;

30. Федеральный закон РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

6. Содержание дневника практики

Дневник производственной практики (по профилю специальности) представляет собой совокупность листов (формат А4), первый лист которого является титульным.

Содержание дневника производственной практики (по профилю специальности) определяется работами, выполненными студентом-практикантом в период практики в соответствии с общим и индивидуальным заданием, выданным студенту-практиканту. Записи должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

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

Рейтинг – план производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 по ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (4 семестр)

№	Название раздела (модуля, темы) дисциплины	Оценочное средство	Максимальное количество баллов по контрольной точке
1	Ознакомление с предприятием	отчет	5
2	Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения	отчет	5
3	Ознакомление с информационно-технической деятельностью учреждения: техническим обеспечением и программным обеспечением	отчет	5
4	Ознакомление со справочно-правовыми системами	отчет	5
5	Выполнение индивидуального задания	отчет	40
6	Оформление отчёта	отчет	10
	Итого по текущему контролю		**70**
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**30**
7	Защита отчета (общее задание)		10
8	Защита отчета (индивидуальное задание)		20
	Итого		**100**

Рейтинг – план производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (5 семестр)

№	Название раздела (модуля, темы) дисциплины	Оценочное средство	Максимальное количество баллов по контрольной точке
1	Ознакомление с предприятием	отчет	5
2	Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения	отчет	5
3	Ознакомление с информационно-технической деятельностью учреждения: техническим обеспечением и программным обеспечением	отчет	5
4	Ознакомление со справочно-правовыми системами	отчет	5
5	Выполнение индивидуального задания	отчет	40
6	Оформление отчёта	отчет	10
	Итого по текущему контролю		**70**
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**30**
7	Защита отчета (общее задание)		10
8	Защита отчета (индивидуальное задание)		20
	Итого		**100**

Рейтинг – план производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (6 семестр)

№	Название раздела (модуля, темы) дисциплины	Оценочное средство	Максимальное количество баллов по контрольной точке
1	Ознакомление с предприятием	отчет	5
2	Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения	отчет	5
3	Ознакомление с информационно-технической деятельностью учреждения: техническим обеспечением и программным обеспечением	отчет	5
4	Ознакомление со справочно-правовыми системами	отчет	5
5	Выполнение индивидуального задания	отчет	40
6	Оформление отчёта	отчет	10
	Итого по текущему контролю		**70**
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**30**
7	Защита отчета (общее задание)		10
8	Защита отчета (индивидуальное задание)		20
	Итого		**100**

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература

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

2. Григорьев И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 383 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05104-9. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9BA7709A-1885-44F7-AE92-BAAACCB70125.

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

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

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

б) дополнительная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Сосновский Б. А. Социальная психология : учебное пособие для СПО / Б. А. Сосновский, Ф. Г. Асадуллина ; под ред. Б. А. Сосновского. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 155 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00053-

5. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A43570FF-7B9A-4BA8-B49B-65C86B0EA475.

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

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

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

9. Материально-техническое обеспечение практики

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

10. Методические рекомендации по организации прохождения практики

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

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

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

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

Задание на производственную практику (по профилю специальности) выдаётся каждому обучающемуся, оно согласовывается с руководителем производственной практики (по профилю специальности) от профильной организации и утверждается председателям ПЦК права и экономики.

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

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

Производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и реализуются в несколько периодов рассредоточено, чередуясь с теоретическим обучением в рамках профессиональных модулей.

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

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

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

11. Критерии оценки защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01.01 по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (4, 5 семестр), ПП.02.01 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (6 семестр) завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителе производственной практики (по профилю специальности) от профильной организации и образовательной организации об уровне усвоения профессиональных компетенций.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Приобретенные навыки кладутся в основу определения качества полученных знаний по производственной практике (по профилю специальности) и являются

основными критериями их оценки на дифференцированном зачете. Дифференцированный зачет по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критерии оценки защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности):

«Отлично» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

«Хорошо» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи;
- выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;
- представлены в срок правильно оформленные документы;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте;
- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- грамотно излагает материал.

«Удовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;
- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;
- отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);
- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся плохо ориентируется в материале.

«Неудовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;

- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;
- не представлены в срок правильно оформленные документы;
- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся не ориентируется в источниках данных;
- обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики (по профилю специальности) не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по результатам освоения соответствующего профессионального модуля.

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

Выбор мест прохождения практик для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

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

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

Для студентов с ограниченным зрением предусмотрено:

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

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

Для студентов с ограниченным слухом предусмотрено:

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

3. Увеличение времени на анализ практического материала, изменение сроков и форм выполнения заданий. При необходимости для подготовки отчета по практике

студентам с инвалидностью и студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается в 1,5 – 2 раза по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

4. Разработка индивидуального образовательного маршрута.

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

6. Стимулирование мотивации студентов с ОВЗ к познавательной деятельности:

- предупреждение ситуаций, которые студент с ОВЗ не может самостоятельно преодолеть;
- побуждение студента с ОВЗ к самостоятельному поиску путей овладения профессиональными навыками, самостоятельному преодолению трудностей в обучении, в том числе с опорой на окружающую среду.

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

Приложение 1

Для обучающихся 2016 год поступления

4. Объем практики

Объем практики (в часах)	180 часов
Продолжительность (в неделях)	5 нед.
Семестр	4, 5, 6
Форма промежуточной аттестации	зачет, дифференцированный зачет

5. Содержание практики

5.1 Тематический план производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов
Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	**2**
1. Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением)	**6**
1.1 Характеристика предприятия (организации, учреждения) (название, форма собственности, производственная деятельность)	4
1.2 Структура предприятия (организации, учреждения) (службы и подразделения)	2
2. Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность предприятия (организации, учреждения)	**8**
3. Ознакомление с информационно-технической деятельностью предприятия (организации, учреждения): техническим обеспечением и программным обеспечением	**8**
3.1 Ознакомление с техническим обеспечением	4
3.2 Ознакомление с программным обеспечением	4
4. Ознакомление со справочно-правовыми системами	**6**
5. Выполнение индивидуального задания	**36**
6. Оформление отчёта	**6**
Итого	**72**

Примерный перечень тем индивидуального задания производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

1. Виды пособий по законодательству Российской Федерации.
2. Применение действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, с использованием информационных справочно-правовых систем;
3. Принятие документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

4. Определение документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

5. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления;

6. Определение права, размеров и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

7. Формирование пенсионных (выплатных) дел; дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

8. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;

9. Пользование компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

11. Запрос информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализ полученных сведений о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

12. Составление проектов решений об отказе в установлении пенсий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;

13. Осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

14. Использование периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности;

15. Информирование граждан и должностных лиц об исполнениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения

16. Индексация пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.

17. Перечень документов, необходимых для установления пенсий и пособий.

18. Перечень документов, необходимых для установления компенсаций.

19. Перечень документов, необходимых для установления ежемесячных денежных выплат.

20. Перечень документов, необходимых для установления материнского (семейного) капитала.

21. Приемы делового общения и правила культуры поведения, применяемые сотрудниками.

22. Психические процессы и их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста.

23. Межличностное взаимодействие сотрудников.

24. Психологическая характеристика личности.

5.2 Тематический план производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов
Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	**1**
1. Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением)	**3**
1.1 Характеристика предприятия (организации, учреждения) (название, форма собственности, производственная деятельность)	2
1.2 Структура предприятия (организации, учреждения) (службы и подразделения)	1
2. Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность предприятия (организации, учреждения)	**4**
3. Ознакомление с информационно-технической деятельностью предприятия (организации, учреждения): техническим обеспечением и программным обеспечением	**4**
3.1 Ознакомление с техническим обеспечением	2
3.2 Ознакомление с программным обеспечением	2
4. Ознакомление со справочно-правовыми системами	**3**
5. Выполнение индивидуального задания	**18**
6. Оформление отчёта	**3**
Итого	**36**

Примерный перечень тем индивидуального задания производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
2. Общее ознакомление со структурой и организацией Управления социальной защиты населения города (района)
3. Овладеть навыками работы с нормативно-правовыми актами и иной документацией.
4. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ.
5. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г. №181-ФЗ.
6. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ и другие нормативно-правовые акты.
7. Положение о городском (районном) Управлении социальной защиты населения.
8. Правила внутреннего трудового распорядка.
9. Тарифно-квалификационные характеристики по должностям работников бюджетных учреждений и организаций социальной защиты населения РФ
10. Положение о структурных подразделениях Управления социальной защиты населения.
11. Должностные инструкции специалистов Управления социальной защиты населения.

12. Памятки для специалистов.
13. Планы и графики работы Управления социальной защиты населения.

5.3 Тематический план производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.02 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов
Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	**2**
1. Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением)	**6**
1.1 Характеристика предприятия (организации, учреждения) (название, форма собственности, производственная деятельность)	4
1.2 Структура предприятия (организации, учреждения) (службы и подразделения)	2
2. Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность предприятия (организации, учреждения)	**8**
3. Ознакомление с информационно-технической деятельностью предприятия (организации, учреждения): техническим обеспечением и программным обеспечением	**8**
3.1 Ознакомление с техническим обеспечением	4
3.2 Ознакомление с программным обеспечением	4
4. Ознакомление со справочно-правовыми системами	**6**
5. Выполнение индивидуального задания	**36**
6. Оформление отчёта	**6**
Итого	**72**

Примерный перечень тем индивидуального задания производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.02 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
2. Ознакомление со структурой и организацией работы в ПФР
3. Овладеть навыками работы с нормативно-правовыми актами и иной документацией:
4. Федеральный закон РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ;
5. Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ;
6. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ;
7. Федеральный закон РФ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ;
8. Федеральный закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ ;
9. Федеральный закон РФ «О государственной социальной помощи» от

17.07.1999 г. № 178-ФЗ;

10. Федеральный закон РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ;

11. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ.

12. Федеральный закон «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации» от 24.07.2002 г. № 111-ФЗ.

13. Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации, утвержденное Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 г. (в ред. Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 05.05.97 г.).

14. Положение об управлении Пенсионного фонда Российской Федерации соответствующего города или района.

15. Правила внутреннего трудового распорядка.

16. Должностные обязанности специалистов.

6. Содержание дневника практики

Дневник производственной практики (по профилю специальности) представляет собой совокупность листов (формат А4), первый лист которого является титульным.

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

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

Рейтинг – план производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (4 семестр)

№	Название раздела (модуля, темы) дисциплины	Оценочное средство	Максимальное количество баллов по контрольной точке
1	Ознакомление с предприятием	отчет	5
2	Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения	отчет	5
3	Ознакомление с информационно-технической деятельностью учреждения: техническим обеспечением и программным обеспечением	отчет	5
4	Ознакомление со справочно-правовыми системами	отчет	5
5	Выполнение индивидуального задания	отчет	40
6	Оформление отчёта	отчет	10
	Итого по текущему контролю		**70**
	Промежуточная аттестация (зачет)		**30**
7	Защита отчета (общее задание)		10
8	Защита отчета (индивидуальное задание)		20
	Итого		**100**

Рейтинг – план производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (4 семестр)

№	Название раздела (модуля, темы) дисциплины	Оценочное средство	Максимальное количество баллов по контрольной точке
1	Ознакомление с предприятием	отчет	5
2	Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения	отчет	5
3	Ознакомление с информационно-технической деятельностью учреждения: техническим обеспечением и программным обеспечением	отчет	5
4	Ознакомление со справочно-правовыми системами	отчет	5
5	Выполнение индивидуального задания	отчет	40
6	Оформление отчёта	отчет	10
	Итого по текущему контролю		**70**
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**30**
7	Защита отчета (общее задание)		10
8	Защита отчета (индивидуальное задание)		20
	Итого		**100**

Рейтинг – план производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (5 семестр)

№	Название раздела (модуля, темы) дисциплины	Оценочное средство	Максимальное количество баллов по контрольной точке
1	Ознакомление с предприятием	отчет	5
2	Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения	отчет	5
3	Ознакомление с информационно-технической деятельностью учреждения: техническим обеспечением и программным обеспечением	отчет	5
4	Ознакомление со справочно-правовыми системами	отчет	5
5	Выполнение индивидуального задания	отчет	40
6	Оформление отчёта	отчет	10
	Итого по текущему контролю		**70**
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**30**
7	Защита отчета (общее задание)		10
8	Защита отчета (индивидуальное задание)		20
	Итого		**100**

Рейтинг – план производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.02 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (6 семестр)

№	Название раздела (модуля, темы) дисциплины	Оценочное средство	Максимальное количество баллов по контрольной точке
1	Ознакомление с предприятием	отчет	5
2	Ознакомление с приказами и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения	отчет	5
3	Ознакомление с информационно-технической деятельностью учреждения: техническим обеспечением и программным обеспечением	отчет	5
4	Ознакомление со справочно-правовыми системами	отчет	5
5	Выполнение индивидуального задания	отчет	40
6	Оформление отчёта	отчет	10
	Итого по текущему контролю		**70**
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**30**
7	Защита отчета (общее задание)		10
8	Защита отчета (индивидуальное задание)		20
	Итого		**100**

11. Критерии оценки защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01.01 по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (4 семестр) завершается зачетом, ПП.01.01 по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (5 семестр), ПП.02.01 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (4 семестр) и ПП.02.02 по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (6 семестр) завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителе производственной практики (по профилю специальности) от профильной организации и образовательной организации об уровне усвоения профессиональных компетенций.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Приобретенные навыки кладутся в основу определения качества полученных знаний по производственной практике (по профилю специальности) и являются основными критериями их оценки.

Критерии оценки защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности) (зачет):

«Зачтено» выставляется, если рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи; выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации; представлены в срок правильно оформленные документы; представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося; отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту

прохождения практики; обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте; обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; грамотно излагает материал.

«Незачтено» выставляется, если рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи; не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации; не представлены в срок правильно оформленные документы; грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; обучающийся не ориентируется в источниках данных; обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Дифференцированный зачет по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критерии оценки защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности) (дифференцированный зачет):

«Отлично» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

«Хорошо» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи;
- выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;
- представлены в срок правильно оформленные документы;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте;
- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- грамотно излагает материал.

«Удовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;
- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с

нарушением установленных сроков;

- отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);
- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся плохо ориентируется в материале.

«Неудовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;
- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;
- не представлены в срок правильно оформленные документы;
- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся не ориентируется в источниках данных;
- обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики (по профилю специальности) не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по результатам освоения соответствующего профессионального модуля.

Программа практики введена взамен программы производственной практики (по профилю специальности), утвержденной 25.08.2014 года (протокол заседания ученого совета Ковылкинского филиала № 7).