

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО РОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.1 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

квалификация юрист

2019

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ. 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по профилю специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г., № 508.

Программа:
согласована с представителями работодателей:

Трофимовой Татьяной Александровной
Заместителем директора Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по городскому округу Саранск»
_____ (подпись)

Переpletчиковой Мариной Евгеньевной
Директором государственного бюджетного учреждения Республики Мордовия «Комплексный центр социального обслуживания по г.о. Саранск»
_____ (подпись)

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического «08» апреля 2019 г., протокол № 11

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2. Цели и задачи практики	4
1.3. Продолжительность практики	6
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
4.1. Общие требования к организации практики	13
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики	15
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы	15
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	20
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	21
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	22
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики	22
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания	22
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций	23
ПРИЛОЖЕНИЕ	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы .

. Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена).

1.2. Цели и задачи практики

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

1) анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

2) приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

3) определения права, размера и сроков назначения трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

4) формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

5) пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

6) определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

7) определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

8) информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

9) публичного выступления и речевой аргументации позиции.

уметь:

1) 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;

2) 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;

3) определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

4) разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

5) определять право, размер и сроки назначения трудовых(страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

6) формировать пенсионные дела;

7) дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

8) составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

9) пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

11) запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

12) 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;

13) осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

14) использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

15) информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

16) оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

17) объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

18) правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

19) давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

20) следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

1) содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

2) понятия и виды трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

3) правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

4) основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

5) основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

6) юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

7) структуру трудовых (страховых) пенсий;

8) понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

9) государственные стандарты социального обслуживания;

10) порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

11) порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

12) компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

13) способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

14) основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

15) основы психологии личности;

16) современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

17) особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

18) основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.3. Продолжительность практики: 3 недели, 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
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.
ОК7	. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК10	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.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ОК1, ОК 4.	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики. Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий на практику. Прохождение вводного инструктажа по охране труда	Ознакомиться с целями, задачами и содержанием практики. Посетить собрания студентов; получить индивидуальные задания на практику. Пройти вводный инструктаж по охране труда.	12
ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ОК 12	Проведение анализа основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения в деятельности учреждения Российской Федерации и Республике Мордовия	Изучить нормативно-правовые акты в сфере социального обеспечения, на которых основывается деятельность учреждения. Проанализировать локальные акты учреждения	12
ОК 1, ОК 4, ОК 9, ОК 11	Изучить основные методы выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, в проведении медико-социальной экспертизы	Проанализировать базы данных лиц, нуждающихся в социальном обеспечении. Проанализировать основные методы выявления лиц, нуждающихся в социальном обеспечении	12
ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7	Изучить основные принципы и правила поведения и культуры работников учреждений социальной защиты. Ознакомление с правилами организации работы юриста в организациях социальной защиты. Изучение специфики и видов юридической деятельности.	Ознакомиться с правилами организации работы юриста в организациях социальной защиты. Изучение специфики и видов юридической деятельности.	12
ОК3, ОК2;	Исследования	Участвовать в процессе	12

OK5, OK9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.6.	OK7,	особенности консультирования граждан по вопросам защиты социальных прав граждан. Научиться разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления. Научиться грамотно аргументировать свою позицию.	консультирования граждан по вопросам защиты социальных прав. На практике отработать грамотную и аргументированную речь.	
OK3, OK5, ПК1.1	OK4, OK9.	Ознакомиться с особенностями организации социальной работы с социально незащищенными слоями населения с применением компьютерных и телекоммуникативных технологий.	На практике отработать приемы и способы организации работы с социально незащищенными слоями населения. Научиться работать с компьютерными технологиями.	12
OK5, OK9, OK11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.4,	OK9,	Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждения социальной защиты населения	Работа с письменными обращениями граждан, вносящих в социальную защиту.	12
OK3, OK5, ПК1.1, ПК1.3.	OK4, OK11,	Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.	Проанализировать особенности составления ответов на письменные обращения граждан.	12
OK12,		Изучить особенности антикоррупционных мероприятий проводимых в учреждениях социальной защиты населения.	Проанализировать локальные акты учреждения, направленные на противодействие коррупции в учреждении.	12

Примерный перечень индивидуальных заданий:

Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения РМ.

1 Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность Министерства социальной защиты, труда и занятости населения РМ.

2 Ознакомиться со структурой Министерства.

3 Изучить локальные акты, регулирующие деятельность структурных единиц Министерства.

4 Ознакомиться с правилами работы в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, применяемой в работе Министерства.

5 Изучить основные методы выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, применяемые в работе Министерства.

6 Изучить основные принципы и правила поведения и культуры работников Министерства.

7 Исследовать особенности консультирования граждан по вопросам социальной защиты населения в Министерстве.

8 Ознакомиться с особенностями организации социальной работы с отдельными категориями лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

9 Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в Министерство.

10 Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

11 Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве.

Мордовская республиканская организация «ВОИ»

1. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность Всероссийского общества инвалидов.

2. Ознакомиться со структурой ВОИ. Изучить Структуру и органы управления Мордовской республиканской организации ВОИ.

3. Изучить локальные акты, регулирующие деятельность Мордовской республиканской организации ВОИ.

4. Ознакомиться с информационными базами данных, применяемых в работе Мордовской республиканской организации ВОИ.

5. Изучить основные методы выявления и учета лиц из числа инвалидов, применяемые в Мордовской республиканской организации ВОИ.

6. Изучить основные принципы и правила поведения и культуры, действующие в Мордовской республиканской организации ВОИ.

7. Исследовать особенности консультирования граждан по вопросам защиты социальных прав инвалидов.

8. Ознакомиться с особенностями организации социальной работы с инвалидами с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

9. Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в Мордовскую республиканскую организацию ВОИ.

10. Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

11. Изучить особенности антикоррупционных мероприятий, проводимых в Мордовской республиканской организации ВОИ.

ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по РМ» Минтруда России

1. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по РМ» Минтруда России.

2. Ознакомиться со структурой учреждения МСЭ.
 3. Изучить правила внутреннего трудового распорядка.
 4. Изучить порядок и условия установления инвалидности. Ознакомиться с особенностями работы в единой автоматизированной вертикально интегрированной информационноаналитической системе по проведению медико-социальной экспертизы.
 5. Изучить основные методы выявления и учета лиц, нуждающихся в проведении медико-социальной экспертизы.
 6. Изучить основные принципы и правила поведения и культуры, действующие в учреждении.
 7. Исследовать особенности консультирования граждан по вопросам установления групп инвалидности.
 8. Ознакомиться с особенностями организации работы с инвалидами с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий в учреждении.
 9. Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.
 10. Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.
 11. Изучить особенности антикоррупционных мероприятий, проводимых в учреждении.
- Центр занятости населения
1. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность Центра занятости населения «Саранский».
 2. Ознакомиться с организационной структурой и органами управления учреждения.
 3. Изучить локальные акты, регулирующие деятельность учреждения.
 4. Ознакомиться с порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений. Изучить правила формирования, ведения и модернизации информационно-аналитической системы общероссийской базы вакансий «Работа в России». Рассмотреть правила формирования, ведения и актуализации государственного информационного ресурса «Справочник профессий».
 5. Изучить основные методы выявления безработных граждан, применяемые в учреждении.
 6. Изучить основные принципы и правила поведения и культуры работников учреждения.
 7. Исследовать особенности организации правового консультирования граждан в учреждении.
 8. Ознакомиться с особенностями работы с безработными гражданами.

9. Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.

10. Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

11. Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.

Учреждения социальной защиты для детей, оставшихся без попечения родителей или оказавшихся в трудной жизненной ситуации

1. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждения социальной защиты для детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Ознакомиться с организационной структурой и органами управления учреждения.

3. Изучить локальные акты, регулирующие деятельность учреждения.

4. Ознакомиться с информационно компьютерными технологиями, применяемыми в работе учреждения.

5. Изучить основные методы выявления детей, оставшихся без попечения родителей. Рассмотреть правила и условия содержания детей, оставшихся без родительского попечения в учреждении.

6. Изучить основные принципы, правила поведения и культуры работников учреждения.

7. Исследовать особенности организации социально-правового консультирования граждан в учреждении.

8. Ознакомиться с особенностями работы с детьми, оставшимися без попечения родителей..

9. Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.

10. Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

11. Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.

Учреждения социальной защиты для лиц пожилого возраста и инвалидов

1. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждения социальной защиты для лиц пожилого возраста и инвалидов.

2. Ознакомиться с организационной структурой и органами управления учреждения.

3. Изучить локальные акты, регулирующие деятельность учреждения.

4. Ознакомиться с информационно компьютерными технологиями, применяемыми в работе учреждения.

5. Изучить основные методы выявления лиц пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной защите.

6. Изучить основные принципы, правила поведения и культуры работников учреждения.

7. Исследовать особенности организации социально-правового консультирования граждан в учреждении.

8. Ознакомиться с особенностями работы с лицами пожилого возраста и инвалидами, пребывающими в учреждении.

9. Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.

10. Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

11. Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.

Государственные внебюджетные фонды (ПФР, ФСС, ФОМС)

1. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность фонда.

2. Ознакомиться с организационной структурой и органами управления фонда.

3. Изучить локальные акты, регулирующие деятельность фонда.

4. Ознакомиться с правилами работы в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, применяемой в работе Министерства.

5. Изучить основные методы выявления и учета лиц из числа пенсионеров, получателей пособий и иных видов страхового обеспечения.

6. Изучить основные принципы, правила поведения и культуры работников фонда.

7. Исследовать особенности организации социально-правового консультирования граждан в фонде.

8. Ознакомиться с особенностями работы с лицами из числа пенсионеров, получателей пособий и иных видов страхового обеспечения.

9. Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в фонд.

10. Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

11. Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в фонде.

12.

Индивидуальные задания для основного этапа практики в районных (городских) учреждениях социальной защиты населения

1. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждения социальной защиты населения.

2. Ознакомиться со структурой учреждения.

3. Изучить локальные акты, регулирующие деятельность структурных единиц учреждения.

4. Ознакомиться с правилами работы с информационными базами данных, применяемых в работе учреждения.

5. Изучить основные методы выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, применяемые в работе учреждения.

6. Изучить основные принципы и правила поведения и культуры работников учреждения

7. Исследовать особенности консультирования граждан по вопросам социальной защиты населения в учреждении.

8. Ознакомиться с особенностями организации социальной работы с отдельными категориями лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

9. Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.

10. Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.

11. Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении

12.

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Общие требования к организации практики

Требования к руководителям практики от образовательной организации

Преподаватель кафедры, назначенный руководителем практики обучающихся:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом практики (по профилю специальности) (инструктаж, выдачу договора, индивидуального задания);

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием в соответствии с утвержденной программой и индивидуальным заданием;

- оказывает обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за создание на базах практики нормальных условий труда обучающихся и за соблюдение ими правил техники безопасности;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, проверяет отчетность о прохождении практики.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

- участвует в разработке рабочей программы практики, календарного плана (графика) прохождения практики и индивидуальных заданий по практике;

- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий программы практики;

- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие

выполняемой работы студентов программе практики;

- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики.

Требования к руководителям практики от организации:

В соответствии с заключенным договором, руководитель практики от предприятия:

- организует практику обучающихся в полном соответствии с положением и программой (заданием) практики;
- оказывает содействие в сборе, систематизации и анализе первичной информации по индивидуальному заданию;
- предоставляет возможность обучающимся по мере необходимости пользоваться вычислительной техникой;
- оказывает обучающимся содействие в выборе и уточнении тем дипломных работ, представляющих практический интерес для предприятия;
- обеспечивает обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов предприятия;
- контролирует выполнение обучающимися задания на практику и правила внутреннего распорядка;
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающихся с оценкой освоения общих и профессиональных компетенций.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

Непосредственный руководитель практики от организации проводит с практикантами обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, и техники безопасности, стажировку на рабочих местах и проверку знаний, требований техники безопасности и противопожарной безопасности, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Материально-техническое обеспечение практики соответствует материально-техническому обеспечению базы практики.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

2. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
3. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации : Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-(с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
4. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации : Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
5. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
6. О накопительной пенсии: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
7. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27-(с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
8. О негосударственных пенсионных фондах: Федеральный закон от 07 мая 1998 г. № 75-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
9. Об основах обязательного социального страхования: Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
10. О государственной социальной помощи: Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
11. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
12. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
13. О ветеранах: Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
14. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].
15. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

16. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

17. О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей: Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

18. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей : Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

19. О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

20. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

21. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей : Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1(с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

22. О Фонде социального страхования Российской Федерации: Указ Президента РФ от 07 августа 1992 г. № 822 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

23. О мерах по социальной защите военнослужащих, бывших военнослужащих и членов их семей : Указ Президента РФ от 28 декабря 1992 г. № 1659 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

24. О мерах по обеспечению социальной защиты работников органов прокуратуры Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, расположенных в г. Байконуре на период аренды комплекса «Байконур» Российской Федерацией, и членов их семей : Указ Президента РФ от 02 февраля 2011 г. № 130 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

25. О мерах по усилению социальной защиты военнослужащих внутренних войск, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы и членов их семей : Указ Президента РФ от 02 октября 1992 г. № 1153 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

26. О дополнительных мерах по социальной защите членов семей пропавших без вести при выполнении задач в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике военнослужащих, сотрудников органов

внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и направленных для восстановления экономики и социальной сферы Чеченской Республики граждан : Указ Президента РФ от 12 июня 1996 г. № 861 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

27. О дополнительных мерах по социальной защите беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, уволенных в связи с ликвидацией организаций : Указ Президента РФ от 05 ноября 1992 г. № 1335 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

28. О дополнительных мерах по усилению социальной защиты детей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) : Указ Президента РФ от 29 октября 2009 г. № 1219 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

29. Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России) (вместе с «Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)», «Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)»): Постановление ВС РФ от 27 декабря 1991 г. № 2122-1 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

30. Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 19 июня 2012 г. № 610 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

31. Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (вместе с «Примерным положением о социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних», «Примерным положением о социальном приюте для детей», «Примерным положением о центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей»): Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2000 г. № 896 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

32. О детском доме семейного типа (вместе с «Правилами организации детского дома семейного типа»): Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 г. № 195 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

33. О Фонде социального страхования Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

34. Об утверждении устава Федерального фонда обязательного медицинского страхования: Постановление Правительства РФ от 29 июля 1998

г. № 857 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

35. Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий: Постановление Правительства РФ от 02 октября 2014 г. № 1015 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

36. Об издании разъяснений по единообразному применению Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» : Постановление Правительства РФ от 17 октября 2009 г. № 826 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

37. Об утверждении Положения об осуществлении обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний лиц, имеющих право на его получение и выехавших на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации : Постановление Правительства РФ от 17 июля 2000 г. № 529 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

38. О порядке обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством осужденных к принудительным работам, привлеченных к труду : Постановление Правительства РФ от 05 мая 2012 г. № 464 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

39. О порядке приравнивания к работе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях при определении стажа работы в указанных районах и местностях работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пунктами 1 - 10 и 16 - 18 части 1 статьи 30 Федерального закона «О страховых пенсиях» : Постановление Правительства РФ от 14 июля 2014 г. № 651 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

40. О порядке выплаты пенсий лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации (вместе с «Положением о порядке выплаты страховой пенсии лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации») : Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2014 г. № 1386 (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

41. Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в

соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» : Приказ Минтруда России от 17.11.2014 № 884н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

42. Об утверждении Примерного положения о попечительском совете организации социального обслуживания: Приказ Минтруда России от 30 июня 2014 г. № 425н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

43. Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения «Дом-интернат для умственно отсталых детей»: Постановление Минтруда РФ от 08 августа 2002 г. № 54 // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

44. Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому: Приказ Минтруда России от 24 ноября 2014 г. № 939н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

45. Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания: Приказ Минтруда России от 24 ноября 2014 г. № 938н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

46. Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания: Приказ Минтруда России от 24 ноября 2014 г. № 935н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

47. Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению: Приказ Минтруда России от 01 ноября 2016 г. № 600н (с изменениями и дополнениями) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

48. Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания: Приказ Минтруда России от 31 декабря 2013 г. № 792 // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

49. Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации: Постановление Правления ПФ РФ от 20 августа 2013 г. № 189п // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

б) основная литература

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В.П. Галаганов. — М.: КноРус, 2019. — 509 с. - ЭБС BOOK.ru Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927617>

2. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Г.В. Сулейманова. — М.: КноРус, 2019. — 321 с. - ЭБС ВООК.ru Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927028>

3. Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В.Ш. Шайхатдинов. — М.: Юстиция, 2019. — 551 с. - ЭБС ВООК.ru Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924051>

в) дополнительная литература

1. Антипьева Н.В. Единство и дифференциация в праве социального обеспечения [Электронный ресурс]: монография / Н.В. Антипьева. — М.: Проспект, 2016. — 237 с.- ЭБС ВООК.ru Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920162>

2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В.П. Галаганов, Н.В. Антонова, А.П. Шарова. — М.: КноРус, 2019. — 283 с. - ЭБС ВООК.ru Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924057>

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»

www.government.ru - сайт Правительства России

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом состояния их здоровья и требований по доступности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от организации и Университета в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения производственных заданий.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения практики осуществляется руководителями практики от Института и организации в процессе выполнения обучающимися заданий.

Оценка текущего контроля по практике предусматривает:

- полноту и правильность выполнения заданий практики;
- самостоятельность выполнения заданий практики;
- соответствие времени выполнения заданий, установленного программой практики.

Оценка текущего контроля ставится обучающемуся руководителем практики за каждый день работы по результатам выполненных видов работ.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, целью которого является оценка практических навыков, общих и профессиональных компетенций, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять знания при решении практических задач.

Формой отчетности обучающихся по преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей, заполненного дневника, характеристики и аттестационного листа.

Обучающихся после прохождения практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающихся отчетов выставляется зачет по практике. Практическая часть отчета включает заполненные типовые формы и бланки процедурно-процессуальных документов в соответствии со структурой изложения выполненных заданий по разделам курса

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, положений и т.п.

Для оценки уровня освоения программы практики (их составляющих) устанавливаются следующее соответствие:

«отлично» - высокий уровень освоения;

«хорошо» - хороший уровень освоения;

«удовлетворительно» - достаточный уровень освоения;

«неудовлетворительно» - недостаточный уровень освоения.

При получении неудовлетворительной оценки программа практики считается невыполненной.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику (по профилю специальности).

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются организационный, основной и завершающий этапы.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенц ии	Наименование оценочного средства
1.	<i>Организационный этап</i>		
	Ознакомление с организационной структурой органа (учреждения, организации) социальной защиты населения, правилами внутреннего трудового распорядка.		Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	<i>Основной этап</i>		
	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа		Отчет по практике с описанием выполненных заданий
3.	<i>Завершающий этап</i>		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики		Отчет по практике

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с незначительными замечаниями; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее представления; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дан отрицательный характеристика-аттестационный листок прохождении практики.

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
отлично	от 40 до 45 баллов	высокий
хорошо	от 31 до 39 баллов	средний
удовлетворительно	от 23 до 30 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 23	недостаточный

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

Вопросы к собеседованию по итогам производственной практики (по профилю специальности)

1. Общая характеристика принципов организации и деятельности органов социальной защиты населения.
2. Система нормативно-правовых актов, регулирующих организацию и деятельность органов социальной защиты населения.
3. Порядок работы с обращениями граждан, поступающими в органы социальной защиты населения.
4. Система органов социальной защиты населения Республики Мордовия.
5. Общее управление социальным обеспечением.
6. Министерство труда и социальной защиты РФ как орган, осуществляющий оперативное управление социальной защитой населения.
7. Система учреждений медико-социальной экспертизы.
8. Понятие и виды обращений граждан, поступающих в органы социальной защиты населения.
9. Организация социально-бытового обслуживания нуждающихся граждан.
10. Нормативно-правовое регулирование поведения работников органов социальной защиты населения.
11. Правовой статус Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.
12. Структура Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.
13. Способы защиты прав на социальную обеспечение.
14. Особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в органах и учреждениях социальной защиты населения.
15. Основные информационные базы данных, применяемые в работе органов и учреждений социальной защиты населения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОТЧЕТ

о производственной практике (по профилю специальности)

студента 3 курса группы ПСО1-О/СПО/САР16

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Иванова Ивана Ивановича

Профессиональный модуль ПМ 1 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Место прохождения практики: Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения по городскому округу Саранск»

Сроки прохождения практики: с 08 июня 2019 г. по 28 июня 2019 г.

Руководитель практики:

от института: преподаватель (по дисциплинам СПО) кафедры
гражданско-правовых дисциплин Прокина Екатерина Васильевна ПОСТАВИТЬ
СВОЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ОТ ИНСТИТУТА

от организации (предприятия): _____
должность; фамилия, имя, отчество

Отчет о производственной практике (по профилю специальности)
защищен _____

оценка

«_____» _____ 20 г. _____

подпись

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Профессиональный модуль ПМ 1 «Обеспечение реализации прав граждан
в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

студента 3 курса группы ПСО1-О/СПО/ САР16 ВЕЗДЕ ПОСТАВИТЬ
СВОЮ ГРУППУ И КУРС

форма обучения очная

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Иванова Ивана Ивановича

Место прохождения практики: Государственное казенное учреждение
«Социальная защита населения по городскому округу Саранск» ВПИСАТЬ
ВЕЗДЕ СВОЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Сроки прохождения практики: с 03 апреля 2019 г. по 15 апреля 2019 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание производственной практики (по профилю специальности)

п/ п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике
	Организационный этап	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики. Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий на практику. Прохождение вводного инструктажа по охране труда
I	Производственный этап	<p>Основные вопросы для изучения.</p> <p>Организационно-правовые основы деятельности учреждения социальной защиты населения.</p> <p>Виды работ. ПРОПИСАТЬ ТО ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ПРЕДУСМОТРЕННОЕ ДЛЯ ВАШЕЙ БАЗЫ ПРАКТИКИ</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов (в том числе локальных), регулирующих деятельность учреждения социальной защиты населения. Ознакомление со структурой учреждения. Изучение правил работы с информационными базами данных, применяемыми в работе учреждения. Изучение основных методов выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, применяемых в работе учреждения. Изучение основных принципов и правил поведения и культуры работников учреждения. Исследование особенностей консультирования граждан по вопросам социальной защиты населения в учреждении.</p> <p>Ознакомление с особенностями организации социальной работы с отдельными категориями лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p> <p>Изучение особенностей организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение и порядка формирования ответов на них. Изучение особенностей планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.</p>
II	Заключительный этап	<p>Основные вопросы для изучения.</p> <p>Систематизация документов по практике.</p> <p>Виды работ.</p>

		Составление отчета по практике. Разработка и оформление индивидуального задания.-Подписание отчета и характеристики студента руководителем практики от организации.
--	--	---

Планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
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 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
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.

Индивидуальные задания по производственной практике (по профилю специальности):

**ПРОПИСАТЬ ТО ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,
ПРЕДУСМОТРЕННОЕ ДЛЯ ВАШЕЙ БАЗЫ ПРАКТИКИ**

Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность учреждения социальной защиты населения.
Ознакомиться со структурой учреждения.
Изучить локальные акты, регулирующие деятельность структурных единиц учреждения.
Ознакомиться с правилами работы с информационными базами данных, применяемых в работе учреждения.
Изучить основные методы выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, применяемые в работе учреждения.
Изучить основные принципы и правила поведения и культуры работников учреждения
Исследовать особенности консультирования граждан по вопросам социальной защиты населения в учреждении.
Ознакомиться с особенностями организации социальной работы с отдельными категориями лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
Изучить особенности организации работы с письменными обращениями граждан, поступающими в учреждение.
Научиться составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.
Изучить особенности планирования мероприятий по противодействию коррупции в учреждении
Оформить дневник и отчет по производственной практике (по профилю специальности).

Руководитель практики от института

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики
от предприятия, организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
Начиная с 08.06.2019 г. по 28. 06. 2019 г. включая выходные дни ПРОСТАВИТЬ ДАТЫ	Прошел инструктаж перед производственной практикой. Изучил основные нормативно- правовые акты о социальной защите населения. РАСПИСАТЬ ПО ДНЯМ ВСЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	ВЕЗДЕ НАПИСАТЬ РУКЧКОЙ – «ЗАМЕЧАНИЙ НЕТ»
	Изучил.....	
	Ознакомился.....	
	Исследовал.....	
	Сбор материалов для написания отчета.	

Студент _____

Печать _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Руководитель практики
от организации _____

Дата _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Руководитель практики
от института _____

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

группа ПСО1-О/СПО/САР16 курс 3 форма обучения очная

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

в Государственном казенном учреждении «Социальная защита населения по городскому округу Саранск», Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Пролетарская, 21, 8 (8342) 47-25-78

под руководством _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя от предприятия)

прошел(а) производственную практику (по профилю специальности)

по профессиональному модулю ПМ1 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

За время практики выполнены следующие виды работ

	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		низкое	среднее	высокое
	ПРОПИСАТЬ ТО ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ПРЕДУСМОТРЕННОЕ ДЛЯ ВАШЕЙ БАЗЫ ПРАКТИКИ Изучение нормативно-правовые актов, регулирующих деятельность учреждения социальной защиты населения.			
	Ознакомление со структурой учреждения.			
	Изучение локальных актов, регулирующих деятельность структурных			

	единиц учреждения.			
	Ознакомление с правилами работы с информационными базами данных, применяемыми в работе учреждения.			
	Изучение основных методов выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, применяемых в работе учреждения.			
	Изучение основных принципов и правил поведения и культуры работников учреждения			
	Исследование особенностей консультирования граждан по вопросам социальной защиты населения в учреждении.			
	Ознакомление с особенностями организации социальной работы с отдельными категориями лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.			

* отметить знаком «+» в нужной графе

За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности*:

	Наименование	Степень проявления		
		Проявл ял(а) регуляр но	Проявл ял(а) эпизоди чески	Не проявля л(а)
	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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.			
	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.			
	ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.			

* отметить знаком «+» в нужной графе

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

Руководитель _____
 практики от института _____
 (должность, Ф.И.О.)

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
группа ПСО1-О/СПО/САР16 курс 3 форма обучения очная
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

в Государственном казенном учреждении «Социальная защита населения
по городскому округу Саранск», Республика Мордовия, г. Саранск, ул.
Пролетарская, 21, 8 (8342) 47-25-78

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя от предприятия)

прошел(а) производственную практику (по профилю специальности) по
профессиональному модулю ПМ1 «Обеспечение реализации прав граждан в
сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

За время прохождения практики у обучающегося были освоены
профессиональные компетенции (элементы компетенций)

	Наименование компетенции	Уровень освоения компетенции (элемента компетенции)*			
		Высокий	Средний	Низкий	Недостаточный
	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.				
--	--	--	--	--	--

* отметить знаком «+» в нужной графе

Оценка уровня сформированности компетенций _____

(вписать нужное: достаточный/ недостаточный)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

практики от организации _____

М.П.

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель

практики от института _____

(должность, Ф.И.О.)