

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **Частное образовательное учреждение высшего образования**
ФИО: Пономарев Александр Николаевич **«Институт социальных и гуманитарных знаний»**
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.01.2024 18:24:52
Уникальный программный ключ:
b4d9d809cd665c8cfd4389f1f19bb59ee6a0c0f9

ЧОУ ВО «ИСГЗ»



Утверждаю
Первый проректор
Димитриева Н.Т.
« 28 »

Рекомендовано УМС Иу председатель Романчук Е.С.
Одобрено решением ПЦК – Протокол № 1 от «26» января 20 24 г.
Председатель ПЦК Ташкина С.Р. / Ташкина С.Р. / президент
(подпись) (ФИО) (научное звание, должность)
Разработчик Васильева С.Р. / Васильева С.Р. / к.с.н. президент
(подпись) (ФИО) (научное звание, должность)
Зав.Отд. СПО Расулова И.Р. / Расулова И.Р. /
(подпись) (научное звание, должность)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Общий объем дисциплины по учебному плану 72 часа.
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

**40.02.01.ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция

ФГОС СПО утвержден приказом МО и Н РФ от 12 мая 2014г. № 508

Квалификация (степень) выпускника юрист

Нормативный срок освоения программы

Очная форма – 1 год 10 месяцев, 2 года 10 месяцев

Заочная форма обучения – 2 года 10 месяцев, 3 года 10 месяцев

Форма обучения очная, заочная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» с присвоением квалификации – юрист, относящейся к укрупненной группе направлений подготовки и специальностей «Юриспруденция».

1.2. Место производственной практики профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: производственная практика профессионального модуля ПМ.02 входит в цикл профессиональных модулей.

1.3. Цели и задачи производственной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения производственной практики профессионального модуля:

В результате освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.02 обучающийся должен:

Изучение профессионального модуля и учебной дисциплины направлено на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»:

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, оценивать их эффективность и качество.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии 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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

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, переданным 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, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности.

Знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики профессионального модуля ПМ.02:

Максимальная нагрузка обучающегося – 72 часа (2 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

2.1. Объем производственной практики по очной и заочной форме обучения:

Вид практики	Объем часов	Количество недель
Производственная практика		
Виды работ по Профессиональному модулю: МДК 02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР):		
ПК 2.1 «Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии»	24	
ПК 2.2 «Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии»	20	
ПК. 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите»	24	
Обобщение материалов производственной практики и оформление отчета	4	
ИТОГО:	72 часа	2 недели
Итоговая аттестация: Дифференцированный зачет.		

2.2 Тематический план и содержание «Производственной практики» по очной и заочной форме обучения

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР):			
ПК 2.1 «Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии»	Практический опыт поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.	24	3
ПК 2.2 «Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии»	Практический опыт выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите с использованием информационно-компьютерных технологий.	20	3
ПК. 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите»	Практический опыт организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	24	3
	Обобщение материалов производственной практики и оформление отчета	4	
	ИТОГО:	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – *ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
2. – *репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
3. – *продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

2.3 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по специальности «Право и организация социального обеспечения»

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Для лиц с нарушением слуха возможно представление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

С учетом состояния здоровья дома может быть проведен просмотр учебного фильма (например, при необходимости дополнительной звукоусиливающей аппаратуры (наушники)). В таком случае студент предоставляет письменный анализ, соответствующий предъявляемым требованиям.

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете или экзамене может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания).

При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья, часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). При невозможности посещения лекционных занятий студент может воспользоваться кратким конспектом лекций или иной литературой, рекомендованной преподавателем и доступной для студента.

При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстративного материала, схем, графиков, расчетов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости, процедура зачета может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype). Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики требует наличия учебного кабинета по дисциплине «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)».

Оборудование учебного кабинета включает в себя стенды с содержанием основных положений учебной дисциплины «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Официальный текст.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с измен.)// Собрание законодательства РФ. 2002. № 1. Ст. 3.
3. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с измен.) // Собрание законодательства РФ. 2010. № 31. Ст. 4179.
4. Федеральный закон от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» (с измен.)// Собрание законодательства РФ. 2008. № 18. Ст. 1943.
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (измен.)// Собрание законодательства РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
6. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации» (с измен.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3028.
7. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (с измен.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 2. Ст. 128.
8. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с измен.) // Собрание законодательства РФ. 2001. № 52. Ст. 4920.
9. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (с измен.) // Собрание законодательства РФ. 2001. № 51. Ст. 4831.

10. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с измен.) // Собрание законодательства РФ. 2001. № 51. Ст. 4832.

11. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (с измен.) // Собрание законодательства РФ. 1999. № 29. Ст. 3686.

12. Федеральный закон от 31 мая 1999 г. № 103-ФЗ «О ратификации Соглашения о порядке пенсионного обеспечения и государственного страхования сотрудников органов внутренних дел государств – участников Содружества Независимых Государств» (с измен.) // Собрание законодательства РФ. 1999.

13. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (с измен.) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 14. Ст. 1401.

14. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3803.

15. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» // Собрание законодательства РФ. 1998.

16. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // Собрание законодательства РФ. 2006.

17. Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 3. Ст. 168.

18. Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 52. Ст. 5880.

19. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 21. Ст. 1929.

20. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» // Собрание законодательства РФ 1995. № 32. Ст. 3198.

21. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 48. Ст. 4563.

22. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. Ст. 146.

23. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3802.

24. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 17. Ст. 1915.

25. Закон Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «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, и их семей» // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. 1993. № 9. Ст. 328.

26. Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2000 г. № 1709 «О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2000. № 40. Ст. 3936.

27. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 11. Ст. 945.

28. Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 29. Ст. 3035.

29. Постановление Правительства РФ от 15 апреля 1995 г. № 338 «О развитии сети специальных домов-интернатов для престарелых и инвалидов» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 17. Ст. 1544.

30. Постановление Правительства РФ от 5 ноября 1995 г. № 1105 «О мерах по развитию сети учреждений социальной помощи для лиц, оказавшихся в экстремальных условиях, без определенного места жительства и занятий» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 25. Ст. 3025.

31. Постановление Правительства РФ от 17 июля 1996 г. № 829 «О приемной семье» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 31. Ст. 3721.

32. Постановление правительства РФ от 31 декабря 2004 г. № 907 «О социальной поддержке граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Собрание законодательства РФ. 2005. № 2. Ст. 164.

33. Постановление Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2122-1 «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)» (с утвержденным Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)) // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1992. № 5. Ст. 180.

Специальная и учебная литература

34. Буянова М.О. Социальное обслуживание граждан России в условиях рыночной экономики (теоретически-правовой аспект). М., 2002.

35. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: учеб. Пособие для студ. Сред. Проф. Учеб. Заведений / В.П.

Галаганов. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.

36. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник для студ. Сред. Проф. Учеб. Заведений / В.П. Галаганов. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.

37. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения России: учебник. М., 2001.

38. Право социального обеспечения России: учеб. / М.О. Буянова, К.Н. Гусов и др.; отв. ред. К.Н. Гусов. – 4-е изд., перераб. И доп. – М.: Проспект, 2009.

39. Право социального обеспечения: учебник / под ред. М.В. Филипповой. М., Юрист. 2006.

40. Социальная работа: учебное пособие / Под ред. В.И. Кубатова. – Ростов-на-Дону. Издательство «Феникс», 2000.

41. Сулейманова Г.В. Социальное обеспечение и социальное страхование. М., Издательство «Контур», 1998.

42. Мачульская, Е.Е. Право социального обеспечения: учебник для бакалавров/Е.Е. Мачульская. – 3-е изд., перераб и доп. – М.: Юрайт, 2014. – 587 с.

43. Право социального обеспечения России: учебник\ отв. ред К.Н.Гусов.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: проспект, 2009.- 640с.

44. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник\ В.П. Галаганов.- 5-е изд., испр.- М.: ИЦ «Академия», 2009.- 416с.

45. Социальная работа : учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 352 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 342-345. - ISBN 978-5-394-02424-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru>

46. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО/И.В. Григорьев, Шайхатдинов В.Ш. – М.: Юрайт, 2016. – 402с.

47. Добромыслов, К.В. Право социального обеспечения. Учебное пособие и практикум / К.В. Добромыслов, Е.Е. Мачульская. - М. : Книжный мир, 2010. - 416 с. - (Высшая школа). - ISBN 978-5-8041-0478-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по производственной практике.

Результаты производственной	Формы и методы контроля и
------------------------------------	----------------------------------

практики (освоенные умения)	оценки результатов практики
<p>В результате освоения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, переданным на воспитание в приемную семью; - направлять сложенные или спорные дела по пенсионным 	<p>Письменный Дневник практики.</p>

вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности.

Знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий,

<p>компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
---	--

Приложение № 1

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ И ГУМАНИТАРНЫХ ЗНАНИЙ»**

Отделение СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ОТЧЕТ СТУДЕНТА
 о прохождении Производственной практики
 Профессионального модуля ПМ.02**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Код, специальность _____

Предметная цикловая комиссия _____

Форма обучения _____

_____ курс _____ группа

База производственной практики _____

Руководитель практики

от Института _____

от организации _____

УТВЕРЖДАЮ

м.п. (подпись)
 учреждения)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

(наименование

 м.п. (подпись)

ПЛАН – ГРАФИК
прохождения производственной практики
по специальности: «Право и организация социального обеспечения»
Профессионального модуля ПМ.02
«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты
населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Планируемая работа	Срок	Место или структурное подразделение
Визитная карточка учреждения: - место расположения, дата основания; - название, виды осуществляемой деятельности		
В период прохождения производственной практики обучающийся должен: Закрепить положения теоретического материала по Теме 1 и приобрести практические навыки по положениям Темы 2. Тема 1. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации: - изучение содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих вопросы организации работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - изучение системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - изучение организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - изучение передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты		

<p>населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - изучение порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - изучение документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - изучение федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - изучение положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 		
<p>Тема 2. Приобретение практических навыков по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности; - выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - принятие решений об установлении опеки о попечительства; - осуществление контроля и учета за усыновленными 		

<p>детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданным на воспитание в приемную семью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничение компетенций органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определение их подчиненности, порядка функционирования; - применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности. 		
<p>Выводы и предложения по практике.</p>		

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02**

Наименование тем	Содержание заданий
<p>Тема 1. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих вопросы организации работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; 2. Изучение системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 3. Изучение организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 4. Изучение передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; 5. Изучение процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; 6. Изучение порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; 7. Изучение документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 8. Изучение федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; 9. Изучение положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда

<p>Тема 2. Приобретение практических навыков по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:</p>	<p>Российской Федерации.</p> <p>Приобрести практические навыки по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержанию в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявлению и осуществлению учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координированию социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультированию граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участию в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействию в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - сбору и анализу информации для статистической и другой отчетности; - выявлению по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - принятию решений об установлении опеки о попечительства; - осуществлению контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданным на воспитание в приемную семью; - направлению сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничению компетенций органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определение их подчиненности, порядка
--	--

	функционирования; - применению приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.
--	---