

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»**

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Утверждено  
решением Учёного совета  
протокол № 020602 от 04 04 2016г.

Согласовано:  
Проректор  
по УМР  Н.Н. Лагусева  
04 04 2016г.



**ПРОГРАММА**

**Учебной практики**

**Профессионального модуля**

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

**МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной  
защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)**

**Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

г. Химки, мкр. Сходня, 2016г.

Программа учебной практики **профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) к минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного специалиста по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Программа учебной практики предназначена для обучения студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма в качестве обязательной дисциплины профессиональной подготовки.

Программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Совета факультета СПО.

Протокол № 5 от 14 апреля 2016 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Декан факультета СПО  
Г.И. Зорина Г.И. Зорина  
« 18 » 04 20 16 г.

**Составитель (автор):**

Черепова Е.А., преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	25

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа предназначена для подготовки студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма, осваивающих организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации в качестве профессионального модуля профессионального цикла.

### **1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная практика является составляющей профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, относящегося к профессиональному циклу.

### **1.3. Цели и задачи учебной практики - требования к результатам освоения дисциплины:**

Целью организации и проведения учебной практики является приобретение первичных навыков в организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся

должен:

**иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий (ИПО 1);
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите (ИПО 2);
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (ИПО 3);
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (ИПО 4);
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ИПО 5);

**уметь:**

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий (У1);
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите (У2);
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (У3);

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями (У4);
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (У5);
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи (У6);
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью (У7);
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования (У8);
- использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности (У9);

**знать:**

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения (З1);
- систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения (З2);
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (З3);
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и

учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации (34)

- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии (35);
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (36);
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение (37);
- Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения (38)..

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 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.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики**

учебная практика – 36 часов, 1 неделя



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код ком-ции	Наименование результата обучения
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
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 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

<b>Код ком-ции</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
	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

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ****3.1. Тематический план**

<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Наименование профессионального модуля</b>	<b>Объем времени, отводимый на практику (час.,нед.)</b>	<b>Сроки проведения</b>
ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ОК 11., ОК 12.	<b>ПМ. 02</b> «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»	36 / 1	VI семестр

### 3.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
<b>ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>	Выполнение работ по ознакомлению с организацией деятельности органов социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации	-анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социальной защиты и пенсионного обеспечения граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики; -ознакомление с видами социального обслуживания населения; -ознакомление с условиями оказания социальной помощи и пенсионного обеспечения; -ознакомление с перечнем документов по вопросам социальной защиты и пенсионного обеспечения; -изучение информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах социальной защиты населения и обеспечения пенсионных прав граждан; -изучение порядка создания и ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, льгот и социальных выплат; -изучение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности; -изучение этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности.	<b>МДК 02.01.</b> Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) <b>Раздел 1.</b> Органы социальной защиты населения и организация их деятельности <b>Раздел 2.</b> Органы пенсионного обеспечения и организация их деятельности <b>Раздел 3.</b> Органы социальной защиты в области труда и занятости	<b>6</b>
	Выполнение работ по ознакомлению с деятельностью органов социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации	-изучение структуры органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан; -ознакомление с учредительными и правоустанавливающими документами органов; -ознакомление с должностными инструкциями специалистов; -изучение правил внутреннего трудового распорядка; -определение условий оказания социальной помощи; -определение условий по установлению оснований назначения пенсий, пособий, компенсаций; -изучение методики расчёта пенсий, пособий, компенсаций; -изучение правил оформления документов по вопросам социальной защиты и пенсионного обеспечения; -изучение документооборота в организации.		<b>28</b>
	Выполнение работ по организации собственной деятельности	-анализ целей деятельности органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан; -определение собственных целей деятельности;		<b>2</b>

		-анализ имеющего бюджета времени; -разработка личного плана-графика на период выполнения работы, на неделю, на каждый день; -самоконтроль сроков выполнения мероприятий; -анализ результатов собственной деятельности.		
	<b>Всего</b>			<b>36</b>

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

программа учебной практики профессионального модуля ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

график проведения учебной практики.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета **права социального обеспечения**.

Учебная мебель: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды, стойка для специальной литературы. комплект наглядных материалов.

Портрет президента, председателя Правительства РФ.

Проектор, экран, ноутбук, ПК (12).

Выход в Общероссийскую Сеть распространения правовой информации КонсультантПлюс.

### **4.3. Информационное обеспечение обучения**

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.; Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г №197-ФЗ (ред. от 01.07. 2016); Закон РФ О занятости населения в Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 09.03.2016);

Федеральный закон О социальной защите инвалидов в Российской Федерации от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ. Федеральный закон Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014); Федеральный закон О государственной социальной помощи от 17.07.1999 №178-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 29.12.2015). Федеральный закон О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 29.12.2015); Федеральный закон О трудовых пенсиях в Российской Федерации от 17.12.2001 № 173-ФЗ (ред. от 28.12.2013, с изм. от 19.11.2015); Федеральный закон О страховых пенсиях от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 29.12.2015, с изм. от 23.05.2016); Федеральный закон Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 14.12.2015); Федеральный закон Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 01.05.2016); Федеральный закон Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 29.12.2015); Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 03марта 2003 г. №65-ст).

#### **Основная литература:**

##### **1. ЭБС «Университетская библиотека»:**

Черникова Г.В.

[Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации: учебно-методический комплекс.](#)- Издательство: Директ-Медиа, 2016

##### **2. ЭБС «Университетская библиотека»:**

Трапезникова И. С. Правовое обеспечение социальной сферы: учебное пособие. - Издательство: Директ-Медиа, 2016

#### **Дополнительная литература:**

1. Правовое обеспечение социальной работы: учебник для бакалавров. - Издательство: Дашков и Ко, 2016

[https://biblioclub.ru/index.php?page=search\\_red](https://biblioclub.ru/index.php?page=search_red)

2. Холостова Е. И., Дашкина А. Н., Малофеев И. В. Зарубежный опыт социальной работы: учебное пособие. - Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017

[https://biblioclub.ru/index.php?page=search\\_red](https://biblioclub.ru/index.php?page=search_red)

#### ***Интернет-ресурсы:***

1. <http://www.pfrf.ru> – Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и материалы ревизионной деятельности;

2. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики РФ / Россия в цифрах; информационно-аналитические материалы; статистические издания за 2015 год;

3. <http://www.ffoms.ru> – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования / нормативные и правовые акты системы ОМС; информационные ресурсы; приоритетный национальный проект «Здоровье»;

4. <http://www.fss.ru> – Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования;

5. <http://www.minfin.ru> – Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов.

#### **4.4. Требования к руководителям практики**

***Декан факультета среднего профессионального образования:***



- осуществляет общее руководство и контроль организации и прохождения учебной практики;

- утверждает план-график проведения учебной практики.

***Заместитель декана по учебно-методической работе:***

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практикой студентов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

- составляет график проведения и расписание практики;

- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики;

- контролирует ведение документации по практике.

***Преподаватель – руководитель учебной практики:***

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики.

**4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

***Студенты в период прохождения практики обязаны:***

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности студента по учебной 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 профессионального модуля.

Студент в последний день практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (приложение 4);
- аттестационный лист по практике (приложение 1);
- производственная характеристика (приложение 2);
- дневник практики (приложение 3);
- содержание;
- практическая часть;
- приложения (документы, схемы, рисунки, таблицы, и т.д.)

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по темам практики.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, и рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

Объем отчета 18-25 страниц. Текст отчета должен быть подготовлен с текстового редактора MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы.

К отчету прикладывается аттестационный лист по практике руководителя практики от предприятия и производственная характеристика руководителя практики с оценкой деятельности студента на практике.

При возвращении с практики отчет сдается руководителю практики от факультета. Основными показателями для оценки практики являются: аттестационный лист по практике и характеристика руководителя практики от предприятия, качество подготовки отчета и устный ответ при защите отчета.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы оценки и контроля</b>
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а	Понимание основных характеристик баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в

<p>также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<p>социальных выплат, а также услуг и льгот, умение вносить необходимую информацию и отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам.</p>	<p>процессе освоения программы: -на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ), при решении ситуационных задач, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке эссе, рефератов, докладов, презентаций; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики при анализе структуры управления и предложений по ее улучшению, при анализе процесса коммуникации, существующего в организации разработке предложений по его изменению</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателями социальны услуг и иных мер социальной защиты. Правильность установления фактов, необходимых для назначения соответствующих выплат и определения лиц, нуждающихся в социальной</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения программы: -на практических занятиях при выполнении и защите практических работ, при</p>

	<p>защите на основе представленных документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства.</p>	<p>решении ситуационных задач, при подготовке рефератов, докладов, при составлении тестов и кроссвордов, при подготовке презентаций;</p> <p>-при выполнении работ на различных этапах учебной практики</p> <p>анализ схемы делегирования полномочий и качества выполнения делегированных функций, порядок отчетности по выполняемым функциям, разработка управленческого решения, требующего коллективного генерирования идей</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>Понимание организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения, а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы:</p> <p>-на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ), при решении ситуационных задач, при подготовке рефератов, докладов;</p>

	гражданами. Умение грамотного предоставления гражданам детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса.	-при выполнении работ на различных этапах учебной практики; -при проведении зачетов, квалификационного экзамена по модулю
--	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умения.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-участие в работе научно-студенческих обществ, -выступления на научно-практических конференциях, -участие во внеурочной деятельности связанной с будущей профессией, -высокие показатели производственной деятельности	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при подготовке и
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества	участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.), - при выполнении работ на различных этапах учебной практики,
ОК 3. Принимать решения	-анализ профессиональных	-при проведении:

в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	ситуаций; -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	контрольной работы по междисциплинарному курсу, зачета по практике,
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики	квалификационного экзамена по модулю
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий (проектов), - с преподавателями, мастерами в ходе обучения, - с потребителями и коллегами в ходе обучения, - с потребителями и коллегами в ходе производственной практики	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов), - ответственность за результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной	

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>работы при изучении теоретического материала и прохождение различных этапов производственной практики; - определение этапов и содержания работы по реализации самообразования</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<p>- адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; - анализ вносимых в законодательство поправок и изменений.</p>	
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>- следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>- активная позиция при ведении бесед с оппонентом с целью отстаивания правомерного способа разрешения ситуации в противовес незаконному; - указание при рассмотрении определенных ситуаций на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства.</p>	

Доцент кафедры государственного и муниципального  
управления и управления персоналом, к.в.н.

В.М. Вобликов





## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на \_\_\_\_ курсе по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» в объеме 36 часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес)

#### Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет) *
1. Выполнение работ по ознакомлению с организацией деятельности органов социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.	6	
2. Выполнение работ по ознакомлению с деятельностью органов социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации	28	
3. Выполнение работ по организации собственной деятельности.	2	
<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

\*

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 51 до 100	зачет
от 0 до 50	незачет

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись ответственного лица организации (базы практики) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Должность \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П.

Подпись руководителя практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Должность \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдана студенту

\_\_\_\_\_ (фамилии, имя, отчество)  
находившемуся в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года на производственной практике в

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения и организации)

1. Во время прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (кем работал, разряд - указать № протокола и дату присвоения)

2. Трудовая дисциплина (отличная, хорошая, плохая), выполнение производственных заданий (поощрения, взыскания), конкретные случаи нарушений; примеры отличного поведения, организаторские способности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Оценка за практику \_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

4. Откомандирован в колледж \_\_\_\_\_ (дата и подпись руководителя практики от организации)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (фамилии, имя, отчество)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (фамилии, имя, отчество)

**РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДНЕВНИК**

**студента-практиканта по учебной практике  
профессионального модуля ПМ.02. «Организационное обеспечение  
деятельности учреждений социальной защиты населения и органов  
Пенсионного фонда Российской Федерации»**

**по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

В

\_\_\_\_\_   
наименование предприятия  
\_\_\_\_\_

студент-практикант \_\_\_\_\_

руководитель практики преподаватель \_\_\_\_\_

руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ГОД

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель декана  
по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ Ю.В. Гаврилова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## РАБОЧЕЕ ЗАДАНИЕ

**студенту-практиканту по учебной практике  
профессионального модуля ПМ.02. «Организационное обеспечение  
деятельности учреждений социальной защиты населения и органов  
Пенсионного фонда Российской Федерации»**

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование организации

Наименование междисциплинарных курсов, разделов, тем	Кол-во часов по плану	Кол-во часов фактически
<b>МДК 02.01</b> Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)	36	
<b>Раздел 1.</b> Органы социальной защиты населения и организация их деятельности		
<b>Раздел 2</b> Органы пенсионного обеспечения и организация их деятельности		
<b>Раздел 3.</b> Органы социальной защиты в области труда и занятости		
<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

Руководитель практики  
преподаватель:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия:

\_\_\_\_\_



**РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОТЧЕТ**

**об учебной практике профессионального модуля  
ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений  
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда  
Российской Федерации»**

**по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Выполнил:  
Студент дневного отделения  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
ФИО \_\_\_\_\_

Проверил преподаватель:  
\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Оценка \_\_\_\_\_