

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 2

«02» июля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов



«02» июля 2021 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

базовая подготовка

Санкт-Петербург
2021 г.

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки).

СОГЛАСОВАНА

УГАКС СРБ

наименование организации

директор
должность

Л.С. ЛЕГКАЯ

подпись и ф. и. о.

« 13 » 05 2021 г.

М.П.

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» («АУГСГиП»)

Протокол № 5

«25» 06 2021 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Историко - философских дисциплин, экономики и права

Протокол № 4

«20» 05 2021 г.

Председатель цикловой комиссии

С.В. Шаболова

Разработчик: Шишкин В.В. мастер производственного обучения отдела по учебно-производственной работе СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Результаты освоения программы производственной практики	7
3. Структура и содержание программы производственной практики	8
4. Условия реализации программы производственной практики	10
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики	13
6. Приложения (образцы отчётных документов)	18
6.1 Титульный лист отчёта студента о прохождении практики	18
6.2 Задание на практику	19
6.3 Дневник практики	22
6.4 Характеристика деятельности студента	24
6.5 Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики	28
6.6 Лист итоговой оценки	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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.

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.

и приобретение практического опыта по одному из видов профессиональной деятельности: *«Организационное обеспечение деятельности и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».*

1.2. Цель и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных, и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан, и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Уметь:

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

участвовать в организационно-управленческой работе структурных, подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

принимать решения, об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

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

применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

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.

По окончании практики студент сдаёт отчётные документы в соответствии с Положением об учебной и производственной практике по форме, установленной ГБПОУ «АУГСГиП».

По результатам прохождения практики проводится итоговая аттестация в форме зачёта.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Программа практики рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **144 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ по одному из видов профессиональной деятельности (ВПД): *«Организационное обеспечение деятельности и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»*

Код ПК	Результаты обучения по специальности
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.

Код ОК	Результаты обучения по специальности
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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 2.1-2.3	ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	144	1. Ознакомление с органами пенсионного фонда, учреждениями социальной защиты населения, занятости населения и работой их структурных подразделений. 2. Изучение краткой истории учреждения и его структуры: отделов, их назначения и взаимосвязи. Рассмотрение задач и функций учреждения, режима работы учреждения: правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении. 3. Ознакомление с работой отделов. Ознакомление с должностной инструкцией юриста. 4. Использование компьютерных программ по работе с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат. 5. Изучение видов деятельности, связанных с персонификацией	Тема 1.1. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Региональные отделения ПФР.	46
				Тема 1.2. Организация работы органов социальной защиты населения. Районные (городские) органы социальной защиты населения.	46
				Тема 1.3. Организация работы социальных учреждений. Виды социальных учреждений.	48

			фицированным учетом пенсионных прав участников системы обязательного пенсионного страхования.		
ПК 2.1- 2.3	ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	144	6. Изучение нормативно-правовой документации. 7. Осуществление проверки соответствия требованиям действующего законодательства проектов положений, инструкций, приказов, договоров. 8. Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера. 9. Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения. 10. Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы. 11. Определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат. 12. Принятие участия в подготовке запросов по разъяснению действующего законодательства. 13. Оформление отчетной документации.	Аттестация в форме зачета.	4
	<i>ВСЕГО часов</i>	144			144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях (организациях) на основе прямых договоров, заключаемых между обучающимся и предприятием (организацией), куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля. Руководство производственной практикой осуществляют мастера производственного обучения (преподаватели), а также работники предприятий (организаций), закреплённые за обучающимися.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения (преподаватели), осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии.

Наставники, закреплённые за обучающимися, помогают им овладевать профессиональными навыками и осуществляют непосредственное руководство производственной практикой на предприятии (в организации). Они должны назначаться из числа высококвалифицированных работников этой организации.

4.4. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

Основная литература:

1. И.Н.Галасюк, Психология социальной работы [Электронный ресурс]: Учебник / И.Н.Галасюк, О.В. Краснова, Т.В. Шинина, под ред. О. В. Красновой. - М.: Издательско-торговая корпорация. «Дашков и К», 2014.-304 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>

Дополнительная литература:

2. Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: Учебник / Замараева З.П. - М.:Дашков и К, 2017. - 174 с, // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>

Нормативно-правовые акты:

3. Конституция Российской Федерации 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. №6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ; от 05.02.2014 г. №2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. №1.1-ФКЗ). //Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - №31. - Ст. 4398.

4. Закон РФ от 19.04.1991 г, №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ.22.04.1996. - №17. ст. 1915.

5. Федеральный закон от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах» (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. 16.01.1995. №3, Ст. 168.

6. Федеральный закон от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. 27.11.1995. №48. Ст.4563.

7. Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 179-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 27.11.1995. №48. Ст. 4561.

8. Федеральный закон от 24.07.1998 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. - 03.08.1998. - №31. - Ст. 3803.

9. Федеральный закон от 16.07.1999 г. №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. 19.07.1999. №29. Ст. 3686.

10. Федеральный закон от 17.07.1999 г. №178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 19.07.1999. №29. Ст. 3699.

11. Федеральный закон от 29.11.2010 г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 06.12.2010. №49. Ст. 6422 .
12. Федеральный закон от 07.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 02.08.2010. № 31. Ст. 4179.
13. Федеральный закон от 21.11.2011 г. г. №323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп.)//Собрание законодательства РФ. - 28.11.2011.- №48 Ст.6724.
14. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 30.12.2013 №52 (часть I). Ст. 7007.
15. Федеральный закон от 01.12.2014 г. №386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» // Собрание законодательства РФ. 08.12.2014. №49 (часть VI). Ст. 6895.
16. Федеральный закон от 22.12,2014 г. №421-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений, связанных с предоставлением: мер социальной защиты (поддержки), а также мер по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан, проживающих на территориях республики Крым и города федерального значения Севастополя» //Собрание законодательства РФ, - 29.12,2014, - №52 (часть 1) ст. 7532.
17. Федеральный закон от 29.12.2015 г. № 388-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости» // Собрание законодательства РФ. 04.01.2016. - №1 (часть I) ст.8.
18. О Пенсионном фонде РФ, утвержденного Постановлением ВС РФ от 27.12.91. №2122-1;
19. О Фонде социального страхования РФ, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.02.94. № 101;
20. О расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.12.00. № 967;

Интернет-ресурсы:

21. <http://правительство.рф> - интернет-портал Правительства РФ
22. <http://www.pfrf.ru> - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
23. <http://www.fss.ru> ~ сайт Фонда социального страхования Российской Федерации

24. <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index> - сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования
25. <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/> - сайт федеральной службы государственной статистики
26. <http://www.rostrud.ru/> - сайт федеральной службы по труду и занятости
27. <http://www.assembly.spb.ru> - официальный сайт Законодательного собрания Санкт-Петербурга
28. <http://rofss.spb.ru/> - сайт Санкт-Петербургского регионального отделения Фонда социального страхования РФ
29. http://www.pfrf.ru/ot_peter/ - сайт отделения пенсионного фонда Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области
30. <http://git78.rostrud.info> - сайт Государственной инспекции труда в Санкт-Петербурге
31. <http://www.spboms.ru> - сайт Территориального фонда ОМС Санкт-Петербурга
32. <http://spbdeti.org/> - официальный сайт Уполномоченного по правам ребёнка в Санкт-Петербурге.

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме зачета. Аттестация проводится с учётом результатов её прохождения, подтверждаемых документами организаций, в которых студенты проходили практику.

Результаты освоения профессиональных компетенций по производственной практике фиксируются, в аттестационном листе, результаты освоения общих компетенций – в характеристике. Аттестационный лист и характеристика являются обязательной составляющей программы производственной практики.

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

**Виды и качество выполнения работ с целью оценки,
сформированное из общих компетенций**

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности;	
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 эффективности и качества выполнения;	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	Оценка результатов зачета. Отзывы руководителя, фотоотчеты, оценка по поведению, использование информационных

<p>ОК 5. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	<p>технологий для подготовки презентаций и др.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применение при изучении профессионального множественного подхода к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения 	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты 	
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения, публичного выступления и речевой, аргументации позиции 	
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению. 	

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном, состоянии.	- Понимание основных характеристик баз данных получателей пособий, умение вносить необходимую информацию и отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства).	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	-Умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты - Правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а так же с учётом динамики законодательства.	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка) выполнения заданий в ходе проведения
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в поддержке и защите.	- Понимание организации планирования работы, и приема обращений граждан, порядка их регистрации; рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты, населения, а так же умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами. Умение грамотного предоставления гражданам, обращающимся за социальной защитой, детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса. - Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач. -Правильность оформления заявлений ходатайств - Грамотность оформления проектов, документов распорядительного характера.	производственной практики. Оценка результатов зачета.

Студентом пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Студент ознакомлен с правилами распорядка, пожарной и информационной безопасности, безопасностью жизнедеятельности.

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики *(от ношение к работ е, личные качества и т .д.)*

Дата «_____» _____ 202 г.

Подписи руководителей практики
от образовательной организации / _____ /

Подпись руководителя базы практики / _____ /

М. П.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

7.1. Титульный лист отчёта студента о прохождении практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ОТЧЁТ

по производственной (по профилю специальности) практике
по ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

(наименование организации и место прохождения практики)

Студента _____

Группы _____

(подпись, дата)

Руководитель практики от организации

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись руководителя практики от организации)

МП " ____ " _____ 202__ г.

Руководитель практики от Академии

(фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 202__ г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

(подпись руководителя практики от Академии)

" ____ " _____ 202__ г.

Санкт – Петербург

20 ____ г.

7.2. Задание на практику

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ЗАДАНИЕ
на прохождение производственной практики
по профессиональному модулю 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»

Студенту _____

Группы _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Наименование организации:

Ответственный руководитель по практике от Академии: Шишкин Владимир Валентинович
Рабочий телефон: 298 8613; e-mail: v.shishkin@agp.edu.ru

В основу задания по практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

За период практики студент должен:

1. Ознакомиться с органами пенсионного фонда, учреждениями социальной защиты населения, занятости населения и работой их структурных подразделений.
2. Изучить краткую историю учреждения и его структуры: отделов, их назначения и взаимосвязи. Рассмотреть задачи и функции, работы учреждения: правила внутреннего распорядка, технику безопасности и противопожарной защиты в учреждении.
3. Ознакомиться с работой отделов, с должностной инструкцией юриста.
4. Использовать компьютерные программы по работе с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат.
5. Изучить виды деятельности, связанных с персонифицированным учётом пенсионных прав участников системы обязательного пенсионного страхования.
6. Изучить нормативно-правовую документацию.
7. Осуществлять проверку соответствия требованиям действующего законодательства проектов положений, инструкций, приказов, договоров.
8. Принять участие в разработке документов правового характера.
9. Оказывать правовую помощь структурным подразделениям учреждения.
10. Участвовать в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовках обоснованных ответах на поступающие вопросы.
11. Определять порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат.
12. Принимать участие в подготовке вопросов по разъяснению действующего законодательства.
13. Оформить отчет о производственной практике.

Студент по окончании практики представляет руководителю практики Академии отчёт, оформленный в следующем порядке:

1. Титульный лист (формата А-4).
2. Задание на прохождение производственной практики.
3. Дневник практики.
4. Характеристика деятельности обучающегося (с соответствующими отметками).
5. Аттестационный лист по производственной практике (с соответствующими отметками).
6. Лист итоговой оценки.

Представленные документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики от организации.

Задание выдал
руководитель практики _____

В.В. Шишкин

« _____ » _____ 20__ г.

7.3. Дневник практики

Дневник производственной практики заполняется ежедневно вручную.

1. В дневнике практики студент в хронологическом порядке записывает выполненные работы, в соответствии с планом (содержание дневника должно охватывать всю тематику программы практики):
 - краткая характеристика объекта практики;
 - организация труда на объекте практики;
 - организация обеспечения работы, своевременная выдача заданий;
 - организация контроля качества работ;
 - охрана труда и техника безопасности на объекте практики;
 - полученные задания на прошедший рабочий день (от кого, в какой форме (устно, письменно), суть задания и срок выполнения);
 - новые навыки, полученные в ходе выполнения работ (освоил навыки по выполнению конкретного вида действий (работ) и др.).
2. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики в организации при завершении практики (подпись, дата, печать).

7.4. Характеристика деятельности студента

**Характеристика
деятельности студента по освоению общих компетенций при прохождении
производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное
обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов
Пенсионного фонда Российской Федерации»**

Ф.И.О. _____

Группа _____

Специальность **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

Сроки проведения практики с _____ по _____

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Студент (ка) понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии в обществе, роль знаний и умений в профессиональной деятельности. Проявляет к профессии устойчивый			

	интерес			
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Способна(бен) решать проблемы, адекватно оценивать возможные риски и принимать решения в нестандартных профессиональных ситуациях в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; рационально решать стандартные профессиональные задачи в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; аргументированно проводить самоанализ выполнения профессиональных задач и нести ответственность за их исполнение.			
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Способна (бен) при выполнении самостоятельной работы быстро и точно осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для решения профессиональных задач и личностного профессионального развития; в полной мере использовать различные источники информации, включая электронные			

<p>ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Эффективно использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>			
<p>ОК6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Умеет работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; в полной мере соблюдает этические нормы и правила взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; свободно владеет приёмами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; с высокой результативностью взаимодействует с участниками профессиональной деятельности.</p>			
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>Ставил цели, мотивировал деятельность подчинённых, организовывал и контролировал их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. Адекватно проводил самоанализ и корректировку результатов собственной работы; в полном объёме выполнял обязанности в соответствии с их распределением; проводил обоснованный анализ процессов в группе при выполнении практических задач на основе внешнего наблюдения, делал выводы и разрабатывал рекомендации.</p>			

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Способен (на) ориентироваться в условиях частого изменения правовой базы, использовать новые отраслевые технологии в профессиональной сфере и анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.			
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Способен (на) эффективно использовать полученные знания в области межличностных отношений; знает и соблюдает правила общения, публичного выступления и речевой аргументации позиции.			
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Студент (ка) понимает сущность коррупции и проявляет нетерпимость к коррупционному поведению			

Подпись _____ / _____ /
(руководитель практики от организации)

МП

« _____ » _____ 20__ г.

7.5. Аттестационный лист

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.02
«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Ф.И.О.

Группа _____

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Сроки проведения практики с _____ по _____

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 2.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством - Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей - Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач.			
ПК 2.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - Проведение правовой оценки документов.			

	<p>предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством</p> <p>- Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач.</p>			
<p>ПК 2.3. Рассматривать пакет документов для получения пенсий, пособий, компенсаций, других выплата, также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>- Способность определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала</p> <p>- Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их</p> <p>- Соблюдение правил хранения личных дел</p>			

Подпись _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
(руководитель практики от производства)

МП

7.6. Лист итоговой оценки

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
по профессиональному модулю ПМ.02**

«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Сроки прохождения практики:

с _____ по _____

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Группа: _____

Студент(ка) _____
Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от организации _____

Оценка руководителя практики от Академии за отчёт _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____
должность

_____ / _____
подпись / *Фамилия, Имя, Отчество*

Руководитель практики от организации _____
должность

_____ / _____
подпись / *Фамилия, Имя, Отчество*

М.П.